

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

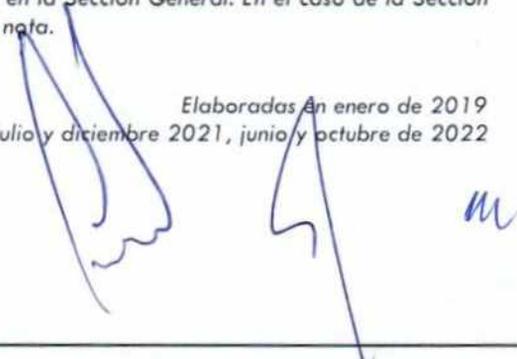
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
10 -2023-ESSALUD/RATU-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE  
EQUIPOS ELECTROMECHANICOS PARA LA RED  
ASISTENCIAL DE TUMBES**



*ML*

## 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)

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature, a smaller signature, and a small mark.

**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**

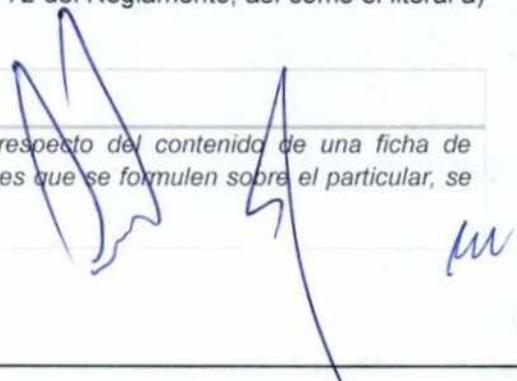
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mp.gob.pe](http://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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

**CAPÍTULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

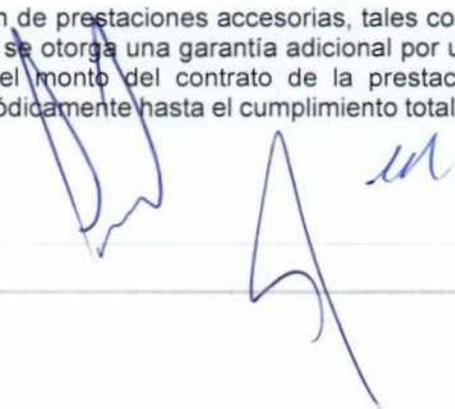
##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is a stylized, somewhat abstract mark. The second signature in the middle is a more recognizable cursive signature. The third signature on the right is a shorter, more compact cursive mark.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is a stylized, somewhat abstract mark. The signature on the right is more legible, appearing to be a cursive 'M' or 'N' above a vertical line that ends in a hook.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 Distrito,  
Provincia y Departamento de Tumbes  
Teléfono: : 072-526563 ANEXO 1023  
Correo electrónico: : [manuel.matos@essalud.gob.pe](mailto:manuel.matos@essalud.gob.pe)  
[edgar.ordinola@essalud.gob.pe](mailto:edgar.ordinola@essalud.gob.pe)  
[gelimer.arellano@essalud.gob.pe](mailto:gelimer.arellano@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos para la Red Asistencial de Tumbes.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Oficina de Administración N° 052- OA-DR-RATU-ESSALUD-2023, el 30 de Junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **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 en efectivo la suma de S/ 6.80 (Seis con 80/100 soles), cito en la Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. Ingeniería Hospitalaria y Servicios

#### Importante

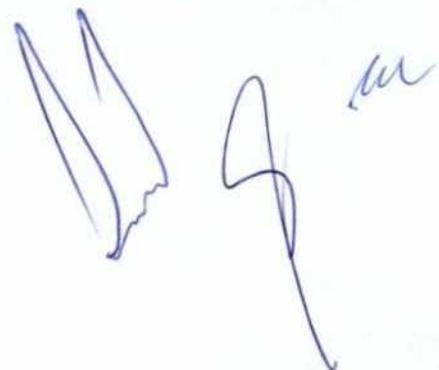
*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal de la Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y modificada mediante Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE de fecha 02 de abril del 2019.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias".
- 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° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.
- Resolución N° 1003-GG-ESSALUD-2002 que aprueba la Directiva N°-009-GG-EsSalud-2002.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Ley N. ° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de la Ley N.° 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto de Urgencia 031-2020.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (vigente)
- Ley de Contrataciones del Estado (vigente).
- Normas para la Ejecución, Registro y Supervisión de Actividades de Mantenimiento Hospitalario – DIRECTIVA N° 004-GG-ESSALUD-2019.
- Guía de Procedimientos: "Procedimientos para la Gestión de Repuestos para el Mantenimiento de los equipos Biomédicos y Electromecánicos de EsSalud.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> 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.

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

**Importante para la Entidad**

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00110265650100000662  
 Banco : BBVA- BANCO CONTINENTAL  
 N° CCI<sup>7</sup> : 01126500010000066265

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sito Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07

comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Lote 15 Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área de Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
  - Copia de la Orden de servicio.
  - Factura por el monto mensual contratado.
  - Reportes del software de mantenimiento de la entidad vigente a la fecha:
    - o Resumen del estado de operatividad del equipamiento (R7)
    - o Inventario del equipamiento (R1)
    - o Actividades ejecutadas por la empresa (R32)
    - o Resumen de operatividad por mantenimiento (R33)
    - o Resumen de actividades complementarias y asociadas (R34)
    - o Resumen de OTM y OTC y costos asociados (R35)
    - o Resumen de la ejecución de OTMS (R36)
    - o Reporte de PROAM Programado vs. Ejecutado (R20)
    - o Reporte de ejecución de actividades complementarias (R23)
    - o Consolidado de actividades de mantenimiento (R26)
  - Relación detallada de equipos en estado MALO o INOPERAQTIVO (si los hubiera), según software de mantenimiento de la entidad, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.
  - Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la jefatura de mantenimiento.
  - Relación de equipos reemplazados del programa de mantenimiento original del mes correspondiente a su ejecución de ser el caso.
  - Cantidad de OTMs concluidas del mes correspondiente.
  - Reporte del Alta de equipos hospitalarios recibidos en el mes de prestación del servicio, se deberá adjuntar copia del acta de recepción, reporte del correcto ingreso del equipo en el software de mantenimiento de la entidad.
  - A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el DS. N.º 003-2022-TR y el art. 9 de la Ley N.º 29245, se deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:
    - Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la entidad y copia del PDT Planilla Electrónica.
    - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
  - Acta de verificación de cumplimiento de los medios físicos.
  - Registro de asistencia diario.
  - Otros documentos que considere el jefe del área de mantenimiento.

Dicha documentación se debe presentar en sito Urbanización Andrés Araujo Moran Mz 07 Lote 15 - Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes en la Unidad de Adquisiciones. IHYS.

## 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



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

##### “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS DE LA RED ASISTENCIAL TUMBES - ESSALUD”

**1. Denominación de la contratación**

Contratación de Servicio Tercerizado con Residencia Para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Electromecánicos de la Red Asistencial Tumbes, por un Periodo de 12 Meses

**2. Finalidad pública**

La contratación de servicios de mantenimiento tercerizado consiste en que el Contratista ejecuta labores de mantenimiento preventivo y correctivo, con residencia y visitas itinerantes a los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Tumbes de acuerdo al programa de Mantenimiento aprobado. El contratista destaca a su personal y traslada sus medios físicos a las instalaciones de ESSALUD con su propio, para atender la demanda del mantenimiento y/o reparación del servicio contratado de manera programada o imprevista.

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

**3. Antecedentes**

La Red Asistencial Tumbes de EsSalud cuenta en sus Centros Asistenciales con servicios, los cuales utilizan equipamiento electromecánico. En ese sentido para garantizar su operatividad y preservar su vida útil a través de mantenimientos preventivos programados y correctivos imprevistos, es necesario contratar el servicio para realizar los trabajos de mantenimiento de forma prioritaria.

Actualmente la Red Asistencial Tumbes, cuenta con una empresa tercerizadora con residencia para la ejecución de los mantenimientos de equipos electromecánico que permite garantizar su normal funcionamiento y disponibilidad según lo requiera el área usuaria

**4. Objetivos**

**4.1. Objetivo general**

Contratar los servicios de una empresa que brinde el servicio de mantenimiento especializado de equipos electromecánicos, para asegurar su oportuno y correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura.

**4.2. Objetivos específicos**

- ✓ Contar con un servicio que garantice la operatividad del equipamiento electromecánico y sus componentes bajo cobertura de la Red Asistencial Tumbes



- ✓ Contar con la disponibilidad del equipamiento electromecánico y sus componentes para asegurar la continuidad de las actividades asistenciales de todos los servicios de la Red Asistencial Tumbes.
- ✓ Mantener un alto índice de operatividad de los equipos electromecánicos
- ✓ Disminuir costos, aumentar eficiencia y eficacia en el soporte tecnológico de los equipos electromecánicos. Realizar y mantener el inventario actualizado de los equipos electromecánicos, información que contribuirá en la toma de decisiones
- ✓ Mantener actualizada las fichas técnicas y registros históricos donde se registrarán información relevante del estado situacional, ubicación, número de intervenciones, tiempo de antigüedad, marca, modelo, serie, código patrimonial de la totalidad de los equipos electromecánico.

**5. Características y condiciones del servicio a contratar**

**5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electromecánicos de la Red Asistencial Tumbes

El servicio comprende el mantenimiento del equipamiento electromecánico con residencia y visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Red Asistencial Tumbes, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Equipos aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Tumbes.

Centros Asistenciales bajo cobertura:

1. Hospital Base I Carlos Alberto Cortez Jiménez.
2. Centro Médico Zaramilla, a 50 min. del Hospital Base
3. Posta Médica La Cruz, a 30 min. del Hospital Base
4. Posta Médica Zorritos, a 50 min. del Hospital Base

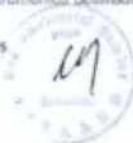
Esta forma de servicio consiste en que la empresa contratista durante el periodo contratado, moviliza en forma temporal su recurso humano, medios físicos y recursos financieros al establecimiento de salud, brindando el servicio según condiciones establecidas en los términos de referencia del servicio contratado y acorde a un programa previamente establecido, conforme al artículo 1° de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización.

**5.2. Actividades**

- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos electromecánicos, instalaciones eléctricas y el respectivo seguimiento del mantenimiento de los equipos electromecánicos en garantía.
- Evaluación de los sistemas funcionales y específicos de los equipos y sus instalaciones.
- Limpieza y desinfección de los equipos de acuerdo a procedimientos y estándares establecidos en el manual de servicio.
- Verificación y control de los valores de los parámetros normales de funcionamiento y de los mecanismos de seguridad y alarmas de los equipos.
- Mantenimiento y ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos, con los procedimientos e instrumentos detallados en el manual de servicio.
- Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado, de acuerdo al manual de servicio.
- Verificación, ajuste y regulación de parámetros de funcionamiento del equipo, con los procedimientos e instrumentos detallados en el manual de servicio.

www.gesafond.com.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
 Telef. 072 - 524563  
 Anexo 1014



**Siempre**  
 con el pueblo



*(Handwritten signatures and marks)*



- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en su totalidad. El funcionamiento de los componentes.
- Suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos nuevos, de acuerdo al capital de trabajo mensual descrito en los presentes términos de referencia.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios con el número de partes (PiN), según el manual de servicio del fabricante.
- Pruebas y evaluación del funcionamiento de los equipos, con los equipos y/o instrumentos de diagnóstico, testeo y/o simuladores que sean necesarios (los mismos que serán proporcionados por el contratista).
- Realizar la monitorización y el mantenimiento de los equipos bajo su cobertura, los cuales, de necesitar un mantenimiento correctivo, que para su ejecución sea necesaria.
  - ✓ La intervención de personal técnico especializado
  - ✓ Uso de software especializado
  - ✓ Herramientas o instrumentos especializados de uso exclusivo de los representantes del fabricante.Deberán ser solicitados por el contratista previa evaluación y aprobación del jefe del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes o a quien éste designe. La solicitud deberá ser presentada en el formato que le entregue la Entidad, para tal fin deberá adjuntar **COPIA DE LA OTM** del diagnóstico técnico precisando el estado de operatividad del equipo.
- Reporte detallado de las actividades realizadas y de los cambios de partes, piezas y/o accesorios, según los formatos y documentos establecidos por la Entidad
- Establecer un registro manual o digital de todas las necesidades de materiales, repuestos o insumos que surjan de las actividades de mantenimiento, mismas que deberán ser registradas con un número secuencial anotando la fecha de solicitud, datos del equipo, Especificaciones Técnicas (EETT) del repuesto y la oportunidad en la que se solicitó y se atendió dicho requerimiento.
- Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos en el software de mantenimiento de la Entidad.
- Realizar y mantener actualizado el inventario del equipamiento en el software de mantenimiento de la Entidad (estado de los equipos, mantenimientos ejecutados, repuestos cambiados y mano de obra ejecutada)
- Mantener actualizado el registro de intervenciones (Mantenimientos Preventivos y Correctivos) en el **KARDEX**, visible en cada equipo tanto para los equipos en cobertura y según formato propuesto por la Entidad (dicho gasto será asumido por el contratista en cuanto al material de impresión no afecto al capital de trabajo).
- Implementar en cada equipo las cartillas de procedimientos de uso y prevención de deterioro en forma clara y accesible para el usuario (dicho gasto será asumido por el contratista en cuanto al material de impresión no afecto al capital de trabajo).
- Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos en garantía en el software de mantenimiento de la Entidad, por otro lado, el contratista también tendrá la obligación de una vez concluido el periodo de garantía de los equipos y estos ingresen a su cobertura; continuar con el mantenimiento preventivo respetando las actividades de mantenimiento programadas aprobadas por la Entidad.
- Otras actividades, procesos e información que estén estipuladas en el manual de servicio técnico, para el equipamiento en su cobertura y en garantía.
- Cumplir con la ejecución del programa de mantenimiento de los equipos bajo cobertura.

www.essalud.gob.pe

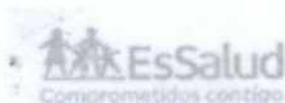
Prolong. Av. Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre  
con el pueblo



GOBIERNO REGIONAL  
TUMBES  
REGIONALIDAD  
DEL PERU  
1962 - 2024



- Asignar los viáticos correspondientes al personal designado para efectuar las visitas itinerantes a los centros asistenciales de la Red Asistencial Tumbes, por los días que dure su permanencia, sin costo alguno para la Entidad.
- El contratista atenderá otras actividades relacionadas (mantenimiento correctivo, monitoreo de equipamiento, mantenimiento de equipamiento complementario) con el equipamiento hospitalario de la dependencia, las mismas que deberán ser autorizadas por el jefe del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes, debiéndose tener en cuenta para ello el mantenimiento que corresponda al equipamiento descrito en el **ANEXO A** tiene prioridad de atención.
- Las fallas que presenten los equipos serán responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por: El desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento. No será responsabilidad del contratista, el inadecuado funcionamiento o estado de inoperatividad de los equipos, si la Entidad no le entrega oportunamente los repuestos necesarios, siempre y cuando hayan sido solicitados por el contratista con la debida antelación.
- Es preciso indicar que, la cantidad de equipos descritos en el **ANEXO A** es un inventario inicial, el cual podrá variar durante la ejecución del contrato por dos razones.
  - ✓ Aumento de equipos. - Por culminación de garantía de equipos adquiridos por la Entidad, los cuales serán agregados inmediatamente a la cobertura del contratista, lo que se le informara oportunamente, se añadirán equipos en la misma cantidad que fueron dados de baja o retirados de la cobertura.
  - ✓ Disminución de equipos (Baja de bien). - La Entidad solicitará al contratista la elaboración de un informe técnico el cual deberá contar con: Antecedentes, datos técnicos del equipo, evaluación técnica, copia de OTM con el diagnóstico técnico. La Entidad determinará la baja del bien y comunicará al contratista para el retiro del equipo de su cobertura.
- Otras labores de gestión y apoyo técnico afines al servicio y que sean aprobadas por la Entidad.
- La Red Asistencial Tumbes, de acuerdo a sus necesidades operativas, podrá incrementar la cantidad de equipos que están bajo cobertura del contratista hasta un cinco por ciento (5%) de lo indicado en el **ANEXO A**, sin que ello implique un costo adicional para EsSalud.

### 5.3. Procedimiento

- El contratista deberá cumplir con lo solicitado en el numeral 5.2 Actividades, para el mantenimiento de los equipos electromecánicos bajo su cobertura según **ANEXO A**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello programará y ejecutará actividades complementarias a la programación aprobada por la Entidad cuando sea necesario, tales como:
  - Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
  - Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
  - Limpieza, lubricación, engrase y pintado
  - Pruebas de funcionamiento
  - Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento
  - Cambio de partes, piezas y/o accesorios



*(Handwritten signatures in blue ink)*



- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el período de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del periodo respectivo.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con el jefe del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El contratista utilizará los formatos: "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" y "Orden de Trabajo Complementario - OTC".
- El contratista deberá considerar el estado de operatividad del equipo bajo los siguientes criterios (referencia: RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°1563-GG-ESSALUD-2019):
  - **OPERATIVO:** Son equipos que se encuentran funcionando y presentan una de las siguientes condiciones:
    - **Bueno.** - Equipo que rinde conforme lo establece su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica y se encuentra dentro de su tiempo de vida útil.
    - **Regular.** - Equipo que rinde alrededor de 50% de su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica o ha superado su tiempo de vida útil.
    - **Malo.** - Equipo que presenta las siguientes condiciones:
      - ✓ **Malo para Reparar.** - Equipo que rinde alrededor del 25% de su estándar de funcionamiento y/o especificación técnica de fábrica por causas de defectos técnicos y/o físicos severos.
      - ✓ **Malo para Baja.** - Equipo que rinde alrededor del 25% de su estándar de funcionamiento, ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están discontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.
  - **INOPERATIVO:** son aquellos equipos que, estando inoperativos, presenta las siguientes condiciones:
    - **Inoperativo por Reparar:** Si el bien se encuentra pendiente de reparación para el restablecimiento de su operatividad.
    - **Inoperativo para Baja:** Equipo que ha superado su tiempo de vida útil, sus repuestos están discontinuados y su mantenimiento correctivo supera el 40% del costo de un equipo nuevo de similares características.

**5.4. Programa de actividades de mantenimiento**

La Entidad formulará el Programa de Actividades de Mantenimiento Preventivo, que deberá ser presentado al contratista el primer día calendario de iniciado el servicio, el mismo que podrá ser modificado, previa revisión y aprobación por parte del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes, debiendo ser concordante con el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario de la Entidad, el cual incluye la descripción de las actividades, cronograma, horas hombre, repuestos y otros.

**Procedimiento:**

- El primer día hábil de cada mes se deberá generar el total de las OTMS preventivas en el software de mantenimiento de la Entidad.
- El Coordinador de forma semanal deberá evaluar el avance de la ejecución del programa de mantenimiento
- De forma diaria el contratista presentara el INFORME DIARIO DE ACTIVIDADES adjuntando las OTM o OTC cerradas en la jornada a la supervisión





- El contratista deberá solicitar oportunamente (mínimo 01 mes de anticipación) los repuestos necesarios para realizar las actividades de mantenimiento preventivas.
- El contratista deberá presentar el programa de mantenimiento del mes a ejecutar 05 días antes de cada periodo mensual de ejecución de actividades de mantenimiento el mismo deberá contar con:
  - Personal asignado por cada actividad de mantenimiento
  - Actividades de mantenimiento reprogramadas
  - Actividades de mantenimiento correctivas programadas
- El contratista deberá distribuir las órdenes de servicio (OTM Y OTC) a los técnicos asignados.
- El mantenimiento se realizará conforme al procedimiento de establecido. Los procedimientos se llevarán a cabo según las recomendaciones del fabricante, las recomendaciones de la industria y la experiencia acumulada en el establecimiento.
- Los técnicos encargados del trabajo registrarán en la OTM las tareas de inspección y mantenimiento realizadas y cualquier observación importante.
- Una vez completado satisfactoriamente el procedimiento de mantenimiento, se actualizará la OTM en los registros en el software de mantenimiento de la Entidad.
- El contratista como resultado de los procesos de monitorización del equipamiento podrá actualizar el estado en el inventario del software de mantenimiento de la Entidad para tal fin se considerará la normatividad vigente de la Entidad.

**Reprogramación:**

- Se exceptuará su ejecución del mantenimiento preventivo en la fecha prevista, solo y únicamente por falta de disponibilidad del equipo por parte del Servicio Usuario de la Entidad o por caso fortuito o fuerza mayor (Causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso). Para tal caso, corresponde a la empresa contratista probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, presentando de manera documentada a la Entidad; el sustento del hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, no imputable al contratista y que pueda ser el impedimento en la ejecución de la obligación o que determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Esta calificación y/o aprobación corresponde a la Entidad contratante, quienes analizarán la solicitud y/o sustento, pudiendo ampliar los plazos, para garantizar la ejecución del servicio contratado.
- La Entidad y la empresa contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado, el cual debe ser suscrito por ambas partes.

**5.5. Plan de trabajo**

El contratista de conformidad con el Programa de Mantenimiento en la fecha prevista deberá:

- Coordinar con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la Entidad.
- En el caso que la actividad de mantenimiento programado no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento, previa autorización suscrita por el jefe del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes.

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
 Telef. 072 - 526063  
 Anexo 1014

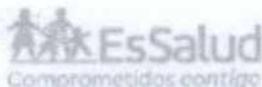


Siempre  
 con el pueblo



BICENTENARIO  
 DEL PERU  
 1921 - 2021

Handwritten signatures in blue ink.



- Concluido el trabajo demostrara al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Así mismo, deberá registrar el trabajo realizado de mantenimiento Preventivo y Correctivo en la "Cartilla de Control de Mantenimiento KARDEX.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.
- Las actividades de rutina, supervisión y operación serán registradas en una Orden de Trabajo Complementario (OTC) e ingresadas al software de mantenimiento de la Entidad.
- Aceptada la actividad de mantenimiento, se registrará en la Orden de Trabajo de Mantenimiento u Orden de Trabajo Complementario las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo.
- El Coordinador en la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después como plazo máximo, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento u Orden de Trabajo Complementario al jefe del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes, el mismo que revisará, firmará y/u observará en un plazo de dos (02) días hábiles y devolverá el OTM u OTC.

5.6. **Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

- El contratista el primer día calendario de la prestación del servicio deberá realizar la capacitación en **BIOSEGURIDAD** a su personal, bajo la supervisión del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.
- El contratista deberá de cumplir con lo establecido en la Ley y Reglamento de Salud y Seguridad en el Trabajo N° 29783.
- El contratista de su peculio deberá efectuar el examen básico de salud ocupacional del personal destacado en el periodo máximo de 05 (cinco) días calendarios de iniciado la prestación del servicio, los certificados deberán ser remitidos a la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad.
- El contratista deberá considerar dentro del servicio protocolos sanitarios y demás disposiciones que dictan los diferentes sectores y autoridades competentes para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, que resulten los aplicables de acuerdo a la naturaleza y actividad.
- El contratista, está obligado a cumplir las normas legales dispuestos por el gobierno peruano, tanto en seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.
- Resolución ministerial N° 239-2020/MINSA, se aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID 19" cuya finalidad es contribuir a la prevención del contagio por Sars-cov2 (COVID-19). En el ámbito laboral, mediante la emisión de lineamiento generales para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición, a su vez se debe cumplir los protocolos sanitarios de acuerdo al D.S N° 163-2020-efen su Art- 04. Que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Resolución ministerial N° 448-2020/MINSA, donde modifica el documento técnico "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°268-2020-MINSA, donde modifica el documento técnico, "Uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19".

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes Nº1625  
Teléfono 072 - 526563  
Anexo 3014



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERU 2021-2024



- Ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo y sus modificaciones
- Decreto supremo N° 010-2020-TR, decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el sector privado, sobre el trabajo remoto previsto en el decreto de urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Covid 19.
- Resolución ministerial N° 055-2020-TR, Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral.
- Así mismo el contratista deberá contar con un plan el plan la vigilancia, prevención y control del covid -19 en el trabajo registrado ante el ministerio de salud, aplicable todos los trabajadores en general donde describe las actividades de prevención, detección y atención sanitaria que permiten una reducción del impacto del COVID-19 (coronavirus) y medidas necesarias para la reactivación de las actividades de manera segura siguiendo las medidas gubernamentales establecidas a nivel nacional
- Dentro el plan, la empresa deberá incluir los objetivos, los procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19, así como como identificación de sintomatología covid\_19, al ingreso al centro de labores, controles a implementar, medidas de prevención para el tratamiento de un caso sospechoso, medidas de protección personal y la vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas a trabajo en el contexto COVID-19
- El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.
- El contratista y su personal que interviene durante la ejecución de la prestación, debe contar obligatoriamente con los equipos de protección personal para puesto de trabajo con riesgo de exposición a la covid, según nivel de riesgo, tal como detalla el anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA, del documento técnico "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19
- El contratista, deberá asegurar que su personal que interviene en la ejecución de la prestación no se encuentra enfermo ni presente signos y síntomas asociados el COVID-19 como son:
  - ✓ Tos seca, fiebre.
  - ✓ Cansancio
  - ✓ Malestar general y/o dificultad respiratoria o presentar otra sintomatología de coronavirus, que leve a la categorización de caso sospechoso

**5.7. Seguros**

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

**5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**5.8.1. Planificación de Actividades de mantenimiento**

**5.8.1.1. Mantenimiento preventivo**

El mantenimiento preventivo se realiza para prolongar la vida útil del dispositivo y prevenir desperfectos. El mantenimiento preventivo se programará a intervalos definidos e incluye tareas de mantenimiento específicas. Por lo general es el fabricante el que establece los procedimientos e intervalos, el mantenimiento preventivo está establecido en el programa de mantenimiento aprobado por la Entidad. En casos especiales, la Entidad puede modificar la frecuencia de acuerdo con las condiciones del uso del equipo.

Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las actividades de

www.essalud.gob.pe

Prolong Av Tumbes N°1625  
 Telef. 072 - 526563  
 Anexo 1014



**Siempre con el pueblo**



*(Handwritten signatures in blue ink)*



mantenimiento deben realizarse con un período de garantía mínima igual a la frecuencia de intervención, las fallas que presenten los equipos dentro del periodo de garantía serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario.

**5.8.1.2. Mantenimiento correctivo**

El mantenimiento correctivo se realiza para restaurar la integridad, la seguridad o el funcionamiento de un equipo y/o dispositivo después de una falla o avería. El mantenimiento correctivo y el mantenimiento imprevisto se consideran sinónimos de reparación, estos términos se usan indistintamente.

La empresa CONTRATISTA deberá informar por escrito todo mantenimiento correctivo que contemple un tiempo mayor o igual a 3 días laborales; el informe deberá contemplar todos los aspectos técnicos que justifiquen de manera fehaciente el tiempo a considerar así mismo deberá contemplar un cronograma de plan de actividades detallados día x día, el mismo que servirá para realizar el análisis de falla y programa de restablecimiento de la operatividad del equipo.

Frente a un diagnóstico técnico inadecuado, inconsistente o impreciso, que no posibilite la recuperación oportuna del o los equipos inoperativos por parte de la empresa contratista, el jefe del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes o a quien éste designe, podrá solicitar la evaluación y diagnóstico especializado para determinar la falla, por medio de una empresa especialista, los gastos necesarios para su recuperación estarán a cargo de la empresa contratista, siendo descontados del pago del servicio mensual, de las garantías o pagos pendientes de la Entidad.

**5.8.1.3. Actividades de mantenimiento correctivo programadas y/o imprevistos**

El servicio contratado considera la ejecución de actividades de mantenimientos correctivos programados y/o imprevistos, que deben realizarse para recuperar los parámetros de funcionamiento de los equipos, cuando la avería o falla ya se ha producido, recuperando y restituyendo la condición de operatividad, debiendo realizar las actividades de:

- a) Evaluación de los Sistemas Funcionales y específicos de los equipos, inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo, debiendo realizar el análisis de fallas, e identificación de las causas que originaron las fallas.
- b) Elaborar el informe técnico con las condiciones de estado de funcionamiento y/o el requerimiento de repuestos, para recuperar inmediatamente el estado de funcionamiento y operatividad segura y confiable del equipo, según el manual de servicio técnico.
- c) Realizar el desmontaje y, despiece de partes y componentes de los equipos electromecánicos.
- d) Limpieza, desinfección de partes y componentes.
- e) Reemplazo de partes y componentes averiados o dañados, con partes y componentes nuevos y sin uso, según el número de parte y lo estipulado en el manual de servicio.

www.essalud.gub.pe

Prolong. Av Tumbes N°1225  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1054



Siempre  
con el pueblo



*(Handwritten signatures and marks)*



- f) Montaje de partes y componentes, debiendo realizar la verificación, regulación y/o ajustes de los parámetros de funcionamiento, debiendo considerar los procedimientos establecidos en los manuales del fabricante de cada equipo electromecánico.
- g) Pruebas de funcionamiento y aceptación, referidas a la calidad, uso y seguridad de los equipos electromecánicos, en especial sobre la seguridad al paciente, al usuario y al propio equipo; de acuerdo a las recomendaciones del representante de la marca y/o fabricante del equipo.

**5.8.1.4. Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)**

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

**5.8.1.5. Orden de Trabajo Complementario (OTC)**

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

**5.8.2. Soporte técnico**

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

El servicio de mantenimiento preventivo programado se ejecutará dentro del horario de trabajo siguiente:

De Lunes a Sábado, desde las 7:00 horas hasta las 15:00 horas personal electromecánico.

De Lunes a Domingo, por 24Hrs personal operario de oxígeno.

Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de la Red Asistencial Tumbes incluyendo los casos de domingos y feriados.

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

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

**5.8.3. Capacitación y/o entrenamiento**

**5.9. Lugar y plazo de prestación del servicio**

**5.9.1. Lugar**

El lugar de la prestación del servicio departamento de Tumbes, como base será el Hospital I Carlos Alberto Cortez Jiménez de la Red Asistencial Tumbes

Centro Asistencial	Dirección	Ubicación Geográfica
--------------------	-----------	----------------------

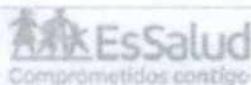
www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre  
con el pueblo





		Provincia	Distrito
Hospital Base I Carlos Alberto Cortez Jiménez	Panamericana Norte Tumbes	Tumbes	Tumbes
Centro Médico Zarumilla	Zarumilla	Zarumilla	Zarumilla
Posta Médica La Cruz	La Cruz	Tumbes	La Cruz
Posta Médica Zorritos	Zorritos	Contaimirante Vilar	Zorritos

**5.9.2. Plazo**

El plazo del servicio es por periodo de 12 meses (365 días), todo el personal del contratista, tendrá disponibilidad para desempeñar el servicio (programado e imprevistos) de lunes a Domingo incluido feriados los 365 días del periodo contractual; acogiéndose preferentemente al horario laboral de la Entidad de lunes a sábado de 7:00 a 15:00 horas (Debiendo prever las leyes laborales vigentes y precisando que el trato será igual para todo el personal).

**5.10. Resultados esperados**

- Operatividad óptima del equipamiento bajo cobertura.
- Disponibilidad del equipamiento bajo cobertura.
- Cumplimiento en su totalidad del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Información actualizada del Inventario del equipamiento.
- Calidad en la información registrada en el software de mantenimiento de la Entidad.

**5.11. Sistema de contratación**

El sistema de contratación es de SUMA ALZADA.

**6. Requisitos y recursos del proveedor**

**6.1. Requisitos del proveedor**

**6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor**

**6.2.1. Equipamiento**

**A. Equipamiento estratégico**

- CAPACIMETRO DIGITAL
- DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE
- EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA CON INVERSOR
- HIDROLAVADORA
- MEDIDOR DE TDS DIGITAL
- MEGOMETRO DIGITAL
- MULTIMETRO DIGITAL
- PINZA AMPERIMETRICA
- TELURÓMETRO DIGITAL
- TERMOMETRO DIGITAL
- ANALIZADOR DE OXIGENO PORTATIL

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



**Siempre de pueblo**



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024

*(Handwritten signatures and marks)*



- PRENSA TERMINAL HIDRAULICO
- ALICATE PRENSADOR DE TERMINALES TUBULARES

**B. Medios físicos**

- Los medios físicos y/o herramientas mínimas que el contratista debe ofertar están indicados en el **ANEXO C**, además el contratista deberá asegurar que estos equipos e instrumentos destacados, son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento del servicio contratado.
- El contratista dotará con su propio peculio a su personal técnico destacado, de un maletín con herramientas por cada uno de ellos, que permita la ejecución oportuna del servicio y sin causar daños parciales o totales a los equipos.
- Si algún equipo, herramienta o instrumento queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo en el día por otro de iguales o superiores características.
- La Entidad podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituya un peligro para la ejecución del servicio.
- Los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio deberán ser ingresados a la Entidad el primer día calendario de la prestación del servicio, luego de su verificación se le otorgará cinco (5) días calendario para que subsane las observaciones realizadas durante la verificación, transcurrido dicho plazo establecido se considerará como incumplimiento de contrato y se aplicará la penalidad correspondiente. Así mismo la Entidad podrá a criterio verificar los medios físicos dentro del periodo del contrato.
- Los equipos e instrumentos de medición deben proporcionar la fiabilidad de las lecturas, la precisión de la calibración y el margen de seguridad para los pacientes y el personal. La empresa contratista deberá adjuntar el certificado de calibración vigente emitido por Entidad nacional, registrada y/o certificación del fabricante y/o laboratorio secundario reconocido y registrado ante autoridad nacional o internacional debidamente acreditada.
- El contratista deberá garantizar la dotación a su personal: protectores de ojos, mascarillas, guantes, gorras, caretas y batas cuando manipulen equipos que puedan exponerlos a sangre o líquidos corporales por salpicaduras o aerosoles.
- El contratista deberá dotar de casilleros a su personal.

**C. Insumos básicos para mantenimiento**

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

- Cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropílico, cinta teflón, bencina, limpiador de contactos eléctricos, lija, aflojatodo, hojas de sierra, limpiador de computadoras, hisopos, papel para limpieza, silicona roja y transparente, pegamentos, pasta moldeable, detergente, soldadura estaño-plomo, pasta de soldar, asentador de válvulas, pulidores, pinturas, etc. es decir, todos aquellos insumos que son los mínimos requeridos para ejecutar una actividad básica de mantenimiento (preventivo o correctivo).

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

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014

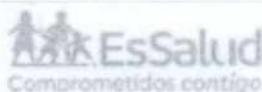


Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERU  
1821 - 2021

*(Handwritten signatures in blue ink)*



**D. Capital de trabajo**

El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "CAPITAL DE TRABAJO MENSUAL" igual a DOS MIL QUINIENTOS SOLES (S/. 3000.00) el mismo que está incluido en el valor estimado de este servicio a contratar. El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento demanden, debiendo tener disposición de éste (renovación) el primer día calendario de cada mes, durante el periodo de la prestación del servicio contratado, debiendo su uso ser autorizado por el jefe del Área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes o a quienes éste designe, de acuerdo a lo siguiente:

- El contratista estará obligado de manera mensual a suministrar repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía hasta por el monto total del capital de trabajo mensual (S/. 3000.00) con la finalidad de satisfacer las situaciones de urgencia, no previsible.
- El costo de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura que el contratista suministre a la Entidad con uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual.
- Para fines de pago de estos repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al expediente de pago los precios de los mismos, garantizando deban estar de acuerdo a lo ofertado en el mercado.
- El Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su conformidad mediante el sellado de dichos documentos. El modelo de sello a utilizar será el mostrado adjunto:

RED ASISTENCIAL TUMBES VALIDO PARA USO COMO "CAPITAL DE TRABAJO"  Mes de Pago: _____ VºBº Ing. EsSalud: _____  _____
---

- Solo se reconocerá al contratista el monto invertido e indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados, es decir no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto invertido.
- Luego de procesado el expediente de pago El Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, devolverá al contratista los originales de las facturas que sustentan el uso del capital de trabajo mensual, solo se aceptara facturas o boletas con fecha de emisión en el periodo de evaluación.
- El contratista, concluido las actividades de mantenimiento mensual, deberá entregar al área de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes o a quien éste

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
 Telef. 072 - 526563  
 Anexo 1014

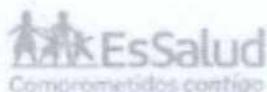


Siempre  
 con el pueblo



BICENTENARIO  
 DEL PERU  
 1921 - 2024

*[Handwritten signatures in blue ink]*



designe, los repuestos reemplazados, con un formato los mismos que deberán contar con las firmas del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.

- Los repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso, con garantía y de las características que exijan los equipos indicados en el ANEXO A de acuerdo al formato de requerimiento de Repuestos, Materiales e Insumos. Estas especificaciones técnicas deberán detallar las características, la cantidad y la calidad, las cuales deben cumplir con las normas técnicas sin alterar la estructura y diseño del equipo y actividades de mantenimiento contratadas.
- Solo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, cuando este se haya utilizado por completo (S/. 3000.00) en el mismo periodo por la necesidad de urgencia del servicio.
- Si el contratista, a pesar de no haberse cubierto el monto máximo mensual del capital de trabajo, incurre en incumplimiento en el mes, la Entidad procederá a contabilizar los días para la aplicación de las penalidades correspondiente.
- El Coordinador asignado por el contratista se hará cargo de la administración del capital de trabajo mensual.
- Para fines de pago el contratista deberá adjuntar al expediente de conformidad fotocopia fedatadas de las facturas y boletas correspondientes. Estos documentos deberán contar con el visto bueno del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, aquellas que no lo tengan no serán consideradas válidas para el pago.
- El gasto que se requiera hacer utilizando el capital de trabajo, deberá contar con la autorización previa del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.

6.2.2. **Infraestructura estratégica (solo servicios en general)**

6.2.3. **Personal**

6.2.3.1. **Personal destacado para el servicio**

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

6.2.3.2. **Recursos humanos**

- Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que la Entidad requiere para el servicio de mantenimiento está indicado en el Cuadro de Requerimiento de Recursos Humanos ANEXO D Los mismos que se consideran imprescindibles para la prestación del servicio, debiendo acreditar en forma documentada la formación, capacitación y experiencia, presentando constancias y certificados. El curriculum vitae del recurso humano deberá acompañar copia de los siguientes documentos:
  - Título y/o diploma que lo certifiquen como tal, registrado ante la Entidad educativa y/o Ministerio de Educación, fecha a partir de la cual se convalidará la experiencia laboral.

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes Nº1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre  
por el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
200 - 200

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- Certificados o Constancias de Trabajo, deberán indicar claramente: Nombres y apellidos fecha de inicio, fecha de término, así como Centro de Trabajo.
- La acreditación del tiempo de experiencia debe ser considerado en función al tiempo efectivo de realización de labores remuneradas, no se reconocerán el periodo formativo de prácticas pre-profesionales.
- La empresa contratista designará al profesional responsable del servicio en las instalaciones del Centro Asistencial de la Red, quien se hará cargo de coordinar las actividades de planificación y programación, así como la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, y la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.
- El profesional responsable dentro de sus actividades será la de mantener actualizada la información del software de mantenimiento de la Entidad, y a la vez generar todos los reportes de mantenimiento, siendo responsabilidad del mismo la veracidad, calidad y cantidad.
- No se aceptarán cambios del personal contratado salvo a solicitud del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado, caso fortuito o fuerza mayor contemplado en la LEY, en caso de acontecer lo suscitado el CONTRATISTA deberá proceder con sustituir por personal que cumpla el mismo perfil detallado en el ANEXO D, dentro de las 24 horas el mismo que deberá contar con la aprobación del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado o a quien éste designe, para que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo no se vea perjudicado por falta de personal suficientemente calificado y se ponga en riesgo la prestación del servicio de mantenimiento requerido.
- Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo el contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las requeridas para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad (OPINION 252-2017/DTN).
- La cobertura del servicio incluye visitas a los centros médicos periféricos según la programación y la solicitud para el mantenimiento correctivo.

**6.2.4. Perfil del personal**  
Según ANEXO D

**6.2.4.1. Actividades principales del personal**

➤ **Ing. Mecánico Electricista (Coordinador) Personal clave**

Responsable de la dirección y gestión de las actividades de mantenimiento especializado.

Detalle de las tareas:

- Registro de las OTMs en el Software de mantenimiento institucional.



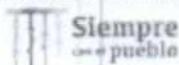
*(Handwritten signatures in blue ink)*



- Presentar a la Entidad el Informe mensual, debiendo contener: Descripción sucinta de las principales actividades programadas, imprevistas y o solicitadas por la Entidad; Cuadros estadísticos del Grado de cumplimiento de las actividades programadas versus ejecutadas; las acciones o soluciones adoptadas; dificultades que se presentaron al realizar el mantenimiento; actividades que requerirán ser atendidas en el siguiente periodo del servicio que a falta de recursos no fueron atendidas.
- Administrar y controlar al personal técnico de mantenimiento y operario de la planta de oxígeno.
- Monitoreo de la operatividad y recarga de cilindros de oxígeno.
- Encargado del control y funcionamiento de la planta de oxígeno.
- Coordinar la ejecución del mantenimiento a nivel de usuario, de la planta de oxígeno, red de oxígeno y planta de oxígeno de la Red Asistencial Tumbes
- Coordinar con las áreas usuarias para la conformidad de las ordenes de trabajo.
- Coordinar diariamente con el Jefe del Área de Mantenimiento y/o Supervisor de mantenimiento o quien haga sus veces de la Red Asistencial Tumbes.
- Elabora la programación mensual modificada del Mantenimiento, el cual deberá de ser alcanzado al Área de Mantenimiento cinco (5 días) antes de cada periodo de ejecución del servicio.
- Administra el uso de Capital de trabajo.
- Informa al responsable del área de mantenimiento cualquier por menor que se suscite en el Hospital Carlos Alberto Cortez Jiménez y centros asistenciales periféricos de la Red Asistencial Tumbes.
- Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno en taller.
- Coordina el mantenimiento preventivo y correctivo de las reparaciones realizadas por personal de la empresa contratista.
- Es responsable (Seguridad de datos) del sistema computarizado de gestión del mantenimiento.
- Garantiza el cumplimiento en los plazos establecidos y la documentación de todas las tareas de mantenimiento.
- Formular los diagnósticos de falla de los equipos bajo su cobertura, realizando el requerimiento de los repuestos, materiales y componentes. Acompañando las especificaciones técnicas con las referencias de información técnica del fabricante del equipo, las mismas serán completas y suficientes para el proceso de adquisición de los mismos.
- Garantizar el cumplimiento de los términos de referencia y responsabilidades del contratista.
- Realizar actividades de monitorización de equipos bajo cobertura
- Realiza el mantenimiento preventivo y las reparaciones a los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica, propios de la especialidad y complejidad
- Otras actividades encomendadas afines al servicio contratado.

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
 Telef. 072 - 528563  
 Anexo 1014



BICENTENARIO  
 DEL PERU  
 2021 - 2024



➤ **Técnico electromecánico A**

Realiza tareas relacionadas con el mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos.

Detalle de las tareas:

- Registro, mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos, realizando regularmente un conjunto diverso de tareas rutinarias, complejas y especializadas asociadas de los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica.
- Realiza el mantenimiento preventivo y las reparaciones a los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica, propios de la especialidad y complejidad.
- Ayuda a formular los diagnósticos de falla de los equipos bajo su cobertura, realizando el requerimiento de los repuestos, materiales y componentes. Acompañando las especificaciones técnicas con las referencias de información técnica del fabricante del equipo, las mismas serán completas y suficientes para el proceso de adquisición de los mismos.
- Lleva a cabo los procedimientos rutinarios y otros más complejos relacionados con la instalación, el mantenimiento y la reparación de un conjunto diverso de equipos electromecánicos.
- Trabaja tanto en procedimientos rutinarios como en tareas más complejas.
- Es capaz de establecer las prioridades y de iniciar nuevos trabajos y tareas.
- Realiza las evaluaciones de equipos según necesidad y participa en las investigaciones de incidentes cuando se le solicita que lo haga.
- Registro e informe de observaciones respecto a las labores de mantenimiento.
- Otras actividades encomendadas afines al servicio contratado.

➤ **Técnicos operarios de la planta de oxígeno**

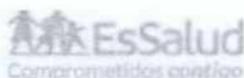
Realiza tareas relacionadas con la operación de la planta de oxígeno, distribución de balones de oxígeno, control diario del stock de oxígeno, trabajos de instalaciones eléctricas, sistema de bombeo agua

Detalle de las tareas:

- Registro, monitoreo y operación de la planta de oxígeno, realizando regularmente un conjunto diverso de tareas rutinarias.
- Realiza el mantenimiento a nivel de usuario, de la planta de oxígeno, red de oxígeno y planta de oxígeno de la Red Asistencial Tumbes
- Distribución de balones de oxígeno a los diferentes servicios de la entidad
- Administración correcta de los balones de oxígeno.
- Realizar mantenimiento de las instalaciones eléctricas



*(Handwritten signatures and marks)*



- Sistema de bombeo de agua, monitoreo del abastecimiento y control del nivel agua de los pozos
- Otras actividades encomendadas.

**7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

**7.1. Otras obligaciones**

**7.1.1. Otras obligaciones del contratista**

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

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

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

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

El contratista es responsable del acondicionamiento de los ambientes otorgados por la Entidad para la permanencia del personal destacado para la prestación del servicio, dentro de las instalaciones del Hospital Carlos Alberto Cortez Jiménez, previa coordinación y aprobación de la jefatura de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes

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

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

**7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

- La Entidad brindará al contratista un espacio físico que considere pertinente para la instalación del taller de mantenimiento.
- La Entidad será el responsable de la elaboración del Programa de Mantenimiento Anual, el mismo que facilitará al contratista el primer día calendario de iniciado el

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2026



servicio, el cual comprende las actividades, frecuencias y horas hombre para la ejecución del mantenimiento de cada equipo.

- El Programa de Mantenimiento puede ser modificado con el debido sustento y aprobación de la Entidad por parte del Jefe de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado.

**7.1.3. Otras obligaciones de la entidad**

La evaluación de la Entidad respecto al servicio será:

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

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

**Acciones de la Supervisión de la Entidad:**

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

**7.2. Confidencialidad**

[www.essalud.gub.pe](http://www.essalud.gub.pe)

Prolong. Av Tumbes N°1625  
Telf. 072 - 526365  
Anexo 1034



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERU  
1825-2025

*(Handwritten signatures in blue ink)*



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

**7.3. Propiedad intelectual**

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

**7.4. Medidas de control durante la ejecución contractual**

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

Así mismo las áreas para cumplir con dicha supervisión son:

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

**7.5. Conformidad de la prestación**

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

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

Para la conformidad de la prestación del servicio, el contratista deberá presentar un informe mensual de actividades ejecutadas según programa de mantenimiento en el SISMAC.

**7.5.1. Informe mensual de actividades**

El contratista, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio, presentará a la Jefatura de Mantenimiento de la Red Asistencial Tumbes, el informe técnico de conformidad de servicio conteniendo lo siguiente:

**Por la prestación del Servicio de Mantenimiento:**

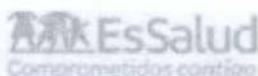
- Copia de la Orden de servicio

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
 Telef. 072 - 526568  
 Anexo 1014



**Siempre con el pueblo**



- Factura por el monto mensual contratado.
- Reportes del software de mantenimiento de la Entidad vigente a la fecha:
  - Resumen del estado de operatividad del equipamiento (R7)
  - Inventario del equipamiento (R1)
  - Actividades ejecutadas por la empresa (R32)
  - Resumen de operatividad por mantenimiento (R33)
  - Resumen de actividades complementarias y asociadas (R34)
  - Resumen de OTM y OTC y costos asociados (R35)
  - Resumen de la ejecución de OTMS (R36)
  - Reporte del PROAM Programado vs Ejecutado (R20)
  - Reporte de ejecución de actividades complementarias (R23)
  - Consolidado de actividades de mantenimiento (R26)
- Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según software de mantenimiento de la Entidad, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno de la jefatura de mantenimiento.
- Relación de equipos reemplazados del programa de mantenimiento original del mes correspondiente a su ejecución de ser el caso.
- Cantidad de OTMs concluidas del mes correspondiente.
- Reporte del Acta de equipos hospitalarios recibidos en el mes de la prestación del servicio, se deberá adjuntar copia del Acta de Recepción, reporte del correcto ingreso del equipo en el software de mantenimiento de la Entidad.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR y el Art.9 de la LEY N° 29245, deberá adjuntar en cada informe mensual los siguientes documentos:
  - ✓ Copia de las boletas de pago del mes, de todos los trabajadores destacados a la Entidad y copia del PDT Planilla Electrónica.
  - ✓ Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos.
- Registro de asistencia diario
- Otros documentos que considere el jefe del área de mantenimiento

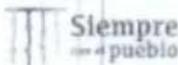
**Por el Reintegro del Capital de Trabajo**

- Copia de la Orden de Servicio
- Repuestos y materiales adquiridos (R31)
- Consolidado de bienes utilizados para el mantenimiento (R30)
- Relación y entrega de Repuestos reemplazados del mes correspondiente.
- Copia fechada de factura por el suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía.
- Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía, con visto bueno del Área de Mantenimiento.

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

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes N°1625  
 Telef. 072 - 526563  
 Anexo 1014



BICENTENARIO  
 DEL PERÚ  
 1921 - 2024





**7.5.2. Software de mantenimiento de la Entidad**

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

**7.5.3. Informe final de actividades**

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la liquidación del Contrato se cumplirá en el marco del detalle siguiente:

El contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, presentará la Liquidación Final de Actividades de Mantenimiento.

Para tal efecto utilizara los datos totales (cantidad de actividades autorizadas y ejecutadas, monto facturado, descuentos por concepto de atraso e incumplimiento de obligaciones esenciales y monto cobrado) del reporte final de actividades.

Si el contratista no adjunta los requerimientos mencionados, la Entidad dará por no presentada la Liquidación Final. Cumplida la entrega de la Liquidación Final de Actividades y reporte de actividades contratadas, la Entidad por lo que corresponda efectuará el pago final del servicio de mantenimiento.

Documentación que deberá adjuntar el contratista:

- Cuadro mensualizado con el número de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) en todo el periodo contractual.
- Cuadro mensualizado del Estado de Equipamiento: BUENO, MALO e INOPERATIVO, con presentación de curvas de variación de tendencias e Histogramas.
- Cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V\*B\* del Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial.
- Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista
- Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad
- Cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía utilizando el capital de trabajo
- Cuadro mensualizado de Gastos de Mantenimiento preventivo y correctivo en el equipamiento (incluyendo el capital de trabajo).
- Cuadro mensualizado de porcentaje de cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Inventario del equipamiento bajo cobertura incluido equipos en garantía.





- Declaración jurada indicando que no se adeuda remuneraciones, gratificaciones, CTS, AFP u otros beneficios sociales según ley al personal destacado del contratista.

Una vez cumplida la liquidación final, se emitirá un certificado de prestación que será firmado por la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios previo informe de la jefatura de mantenimiento, documento necesario para el retiro de las garantías ante la Entidad.

**7.6. Forma de pago**

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

**7.7. Otras penalidades aplicables**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la EJECUCION del Programa de Mantenimiento.	10% UIT VIGENTE Se contabilizará por equipo y será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, evaluará el informe mensual de actividades y determinará los retrasos injustificados en la ejecución del programa de mantenimiento, comparando la programación aprobada por la Entidad versus la ejecutada por el contratista en el periodo evaluado.
2	La inasistencia injustificada y tardanzas del personal del servicio de mantenimiento	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por trabajador ausente y día laborable, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, solicitará al contratista inopinadamente la distribución de su personal en el día y las actividades de mantenimiento que se vienen realizando. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable. Las tardanzas igualmente serán consideradas como faltas cuando estas excedan en 30 minutos en el día o 30 minutos en el acumulado del mes. Esta tiene carácter acumulativo en el periodo aplicándose el criterio de descuento por inasistencia. De constatar alguna inasistencia injustificada se aplicará la penalidad por trabajador ausente y día laborable.
3	No reemplazar al personal con otro de igual perfil o superior al requerido en el ANEXO D	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día de incumplimiento y será acumulativo.	El contratista de requerir el cambio de personal presentará el curriculum del personal de reemplazo el mismo que será evaluado por La jefatura de mantenimiento designado por la Entidad, de constatar el incumplimiento del perfil del ANEXO D, se penalizará por los días que el contratista demore en el reemplazo de un personal que cumpla el perfil.
4	Inadecuado funcionamiento del equipamiento electromecánico, por causas evidentes y/o manifestas atribuidas al	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y equipo, será acumulativo.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, realizará la verificación del funcionamiento del equipamiento bajo cobertura del contratista, de constatar un inadecuado funcionamiento por causas atribuidas al contratista se aplicará la penalidad.

www.essalud.gob.pe

Profiling-Av Tumbes Nº1625  
Telf. 072 - 526563  
Anejo 1014



Siempre  
con el pueblo



REGISTRO NACIONAL  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

*[Handwritten signature]*



	contratista.		
5	Falta de disponibilidad del capital de trabajo, según fecha establecida en los TDR, a pesar de que este no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, inopinadamente realizará la verificación del capital de trabajo al residente de mantenimiento destacado por el contratista, en el caso que el contratista no cuenta con el capital de trabajo posterior a los plazos establecidos se aplicará la penalidad correspondiente.
6	No devolución de los repuestos cambiados en los equipos (según Formato)	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y por día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará los OTM's (ordenes de trabajo de mantenimiento) concluidas y verificará según la evaluación del FORMATO (ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS), si el contratista realizó la devolución del repuesto cambiado, en el caso correspondiente que el contratista no haya realizado dicha devolución, se aplicará la penalidad.
7	Demora en el Ingreso de los Medios físicos a la Entidad según el plazo establecido.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	El supervisor de mantenimiento designado por la Entidad verificará que los medios físicos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio sean ingresados a la Entidad el primer día calendario de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado en el "acta de verificación", de existir demora en el ingreso se levantará un acta de verificación se penalizará por los días de demora.
8	No contar con el total de medios físicos requeridos según el ANEXO C el mismo que será supervisado a criterio de la jefatura de mantenimiento de la Entidad.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada bien y por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará inopinadamente la disponibilidad de los medios físicos del ANEXO C, de no contar con los medios físicos requeridos se aplicará la penalidad.
9	No tener inventario actualizado o no tener estado de equipos actualizado	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada informe mensual de conformidad	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, durante el periodo de evaluación (mensual), podrá inopinadamente verificar la información del inventario (registro de equipos y estados de operatividad de equipos), de no estar actualizado el inventario o el estado del equipamiento, se aplicará la penalidad.
10	Tener equipos sin OTM o diagnóstico técnico en el Taller de Mantenimiento asignado al contratista o INOPERATIVOS atribuibles al contratista	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar los equipos que se encuentren en el taller de mantenimiento o inoperativos, de existir equipos sin OTM o inoperativos atribuibles al contratista aplicará la penalidad por cada equipo y será acumulativo.
11	Contar con instrumentos estratégicos sin calibración o con calibración no vigente	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada equipo y día, será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad, podrá inopinadamente verificar la calibración de los equipos, de existir equipos sin calibración o con calibración no vigente, al contratista se aplicará la penalidad.

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre con el pueblo





12	No presentar el requerimiento de repuestos para el mantenimiento preventivo de forma oportuna (30 días antes de la ejecución del mantenimiento preventivo)	2% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día.	El contratista deberá de presentar el requerimiento de materiales necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo 30 días antes de la ejecución del mantenimiento, la presentación del requerimiento deberá ser en la jefatura de mantenimiento.
13	No usar equipos de protección personal (EPP)	2% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizará un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan.
14	No presentar el informe mensual de actividades en el plazo establecido en los términos de referencia.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la fecha de recepción del Informe Mensual de actividades, el mismo que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Mantenimiento dentro de los cinco (07) días siguientes al término del mes evaluado, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
15	Incumplimiento en la presentación del Informe Final según los plazos establecidos.	5% UIT VIGENTE Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la fecha de recepción del Informe Final, el mismo que deberá ser presentado en la secretaria de la Unidad de Mantenimiento en un plazo máximo de cinco (07) días contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad.
16	No haber realizado el examen de Salud Ocupacional	5% UIT VIGENTE. Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la presentación del resultado del examen de salud ocupacional en los plazos establecidos, de presentar demora se aplicará la penalidad.
17	Tener trabajadores sin Seguro complementario de trabajos de riesgo.	5% UIT VIGENTE, Se contabilizará por cada día y trabajador, será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad de forma inopinada podrá solicitar al contratista la presentación del seguro complementario de trabajos de riesgo, el cual deberá ser vigente y por cada trabajo destacado, de no presentar la documentación solicitada en el plazo de 01 día calendario se aplicará la penalidad.

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

**7.8. Responsabilidad por vicios ocultos**

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

A handwritten signature in blue ink, consisting of three distinct, stylized parts.



### 7.9. ANEXOS

### ANEXO A



[www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe)

Prolong. Av Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: BIOMETRICO / ELECTROMECANICO / INSTALACIÓN ELECTROMECHANICA

N°	Unidad Prestadora	Servicio Asistencial	Designación Específica	Marca	Modelo	Código Patrimonial	Estado Operativo	Tipo de Equipamiento
1	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN- OBSTETRICA	BALANZA ELECTRONICA CON TALLMETRO PARA	GRETFMED	INFANT SCALE	008182	OPERATIVO BUENO	C.E
2	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	ELECTRONICA CON TALLMETRO PARA	GRETFMED	INFANT SCALE	008181	OPERATIVO REGULAR	C.E
3	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIAS GENERAL- TOPICO PEDIATRIA	BALANZA ELECTRONICA CON TALLMETRO PARA LACTANTES	GRETFMED	INFANT SCALE	008181	OPERATIVO BUENO	C.E
4	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	ELECTRONICA CON TALLMETRO PARA LACTANTES	GRETFMED	INFANT SCALE	008182	OPERATIVO REGULAR	C.E
5	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIAS GENERAL- C. A. CORTEZ JIMENEZ	BALANZA ELECTRONICA PARA	NEPSA	FT3000-1	008180A	OPERATIVO REGULAR	C.E
6	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIAS GENERAL- TOPICO OBSTETRICA	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	008180B1	OPERATIVO BUENO	C.E
7	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. QUIRURGICO SALA DE OPERACIONES	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081807	OPERATIVO BUENO	C.E
8	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	GRETFMED	SM	0081807V	OPERATIVO BUENO	C.E
9	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	GRETFMED	SM	0081807V	OPERATIVO BUENO	C.E
10	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	OBSTETRICA- MUJER GESTANTE	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081804	OPERATIVO BUENO	C.E
11	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	OBSTETRICA- MUJER GESTANTE	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081806	OPERATIVO BUENO	C.E
12	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081720	OPERATIVO REGULAR	C.E
13	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIAS GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081806	OPERATIVO BUENO	C.E
14	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIAS GENERAL- TOPICO PEDIATRIA	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081808	OPERATIVO REGULAR	C.E
15	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	DETECTO	SWD	0081806	OPERATIVO BUENO	C.E
16	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN- OBSTETRICA	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081808	OPERATIVO REGULAR	C.E
17	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081806	OPERATIVO BUENO	C.E
18	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081840	OPERATIVO REGULAR	C.E
19	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081810	OPERATIVO REGULAR	C.E
20	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	GRETFMED	SM	0081808	OPERATIVO REGULAR	C.E
21	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	DETECTO	SWD	0081806	OPERATIVO BUENO	C.E
22	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081834	OPERATIVO REGULAR	C.E
23	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	VEZAMOVA	DAEMA	0081831	OPERATIVO REGULAR	C.E
24	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081720	OPERATIVO REGULAR	C.E
25	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SWD	0081824	OPERATIVO REGULAR	C.E
26	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. EXT- MEDICINA Y REHABILITACION	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SM	0081827	OPERATIVO REGULAR	C.E
27	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	BALANZA MECANICA CON TALLMETRO ADULTO	SECA	SM	0081843	OPERATIVO REGULAR	C.E
28	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. EXT- MEDICINA Y REHABILITACION	RESCALATA BIOMETRICA ADULTO	SPORT AND FITNESS	CS210	0081816	OPERATIVO BUENO	C.E

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes Nº1625  
 Telef. 072 - 526543  
 Anexo 1014



Siempre con el pueblo



MINISTERIO DE SALUD DEL PERU  
 2021-2024

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD  
Adjudicación Simplificada N° 10 -2023-ESSALUD/RATU-1 – Bases Estándar



29	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CLINT - MEDIC. FRICA Y REHABILITACION	SOCIETA ORGANIZADORA ANCH	SPORT AND FITNESS	0500	004167	OPERATIVO BUENO	C.B
30	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	SERVIC GENERALIZ D A. CORTIZ JIMENEZ	CAMPA DE VACU CUNCO DE 42 HP - CENTRAL DE GASER MEDICINAS	WELLAR	010	0041006	OPERATIVO BUENO	C
31	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	COBENT	0204	00448490	OPERATIVO BUENO	C.B
32	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	OBSTETRIA - MUJER MUJER GESTANTE	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	SAVON	0270	0041292	OPERATIVO BUENO	C.B
33	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	SAVON	0270	00448470	OPERATIVO REGULAR	C.B
34	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	SAVON	0270	00448470	OPERATIVO REGULAR	C.B
35	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	COBENT	0204	00410050	OPERATIVO REGULAR	C.B
36	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	SAVON	0270	00448470	OPERATIVO BUENO	C.B
37	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	SAVON	0270	00448402	OPERATIVO REGULAR	C.B
38	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	COBENT	0204	00410021	OPERATIVO REGULAR	C.B
39	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	OBSTETRIA - MUJER MUJER GESTANTE	CAMA CAMILLA DE RECUPERACION NEURALGICA	SAVON	0270	00448471	OPERATIVO BUENO	C.B
40	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410020	OPERATIVO BUENO	C.B
41	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	SERVIC GENERAL TOPICO G. OBSTETR	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410021	OPERATIVO REGULAR	C.B
42	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410024	OPERATIVO BUENO	C.B
43	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410025	OPERATIVO BUENO	C.B
44	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410022	OPERATIVO BUENO	C.B
45	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410021	OPERATIVO BUENO	C.B
46	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410020	OPERATIVO BUENO	C.B
47	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410027	OPERATIVO BUENO	C.B
48	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410026	OPERATIVO REGULAR	C.B
49	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410025	OPERATIVO BUENO	C.B
50	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410029	OPERATIVO REGULAR	C.B
51	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410025	OPERATIVO BUENO	C.B
52	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410024	OPERATIVO BUENO	C.B
53	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	OBSTETRIA - MUJER MUJER GESTANTE	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410044	OPERATIVO BUENO	C.B
54	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	OBSTETRIA - MUJER MUJER GESTANTE	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410044	OPERATIVO BUENO	C.B
55	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410029	OPERATIVO BUENO	C.B
56	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410029	OPERATIVO BUENO	C.B
57	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410020	OPERATIVO BUENO	C.B
58	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410027	OPERATIVO BUENO	C.B
59	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	METAX	M-03	00410025	OPERATIVO REGULAR	C.B

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes Nº1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre  
con el pueblo



SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD  
Adjudicación Simplificada N° 10 -2023-ESSALUD/RATU-1 – Bases Estándar



60	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
61	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
62	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
63	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
64	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO REGULAR	C.B
65	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	DETECCIÓN - MUJER NUEVA OBTENIENDO	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
66	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
67	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
68	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
69	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
70	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL - TONDO G. OBTENIENDO	CARLA CAMILLA MULTIPROPOSITO MECANICA	META3	M-03	DNDA006	OPERATIVO BUENO	C.B
71	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	CARLA CAMILLA PARA REGULACION REPOSICION	SAVON	0570	0042044	OPERATIVO REGULAR	C.B
72	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	CARLA CAMILLA PARA REGULACION LICENCIA	SAVON	0570	0042044	OPERATIVO REGULAR	C.B
73	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL - TONDO G. OBTENIENDO	CARLA CAMILLA REGULACION JUDICIAL CAMARA DE	COSENT	62014	DNDA006	OPERATIVO REGULAR	C.B
74	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	CONFERENCIA PARA CAMBIOS REPOSICIONADORA	LOPELAND	94210-00-CA1200	0042044	OPERATIVO BUENO	E
75	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	CARLA DE TRANSPORTE MEDICA CAMILLA	STEYNER	94330000	0042044	OPERATIVO BUENO	C.B
76	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. OTAL REG. MED. REF. Y CONTRARREF.	EXTRACTORA DE ALCANO HORADABLE - COCINA	SM	SM	EDDA006	OPERATIVO REGULAR	E
77	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. OTAL REG. MED. REF. Y CONTRARREF.	CUCINA A GAS PROFESIONALES HORNILLAS (20 HORAS) COCINA CONSEJADORA	SM	SM	EDDA006	OPERATIVO REGULAR	E
78	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	HORIZONTAL PARA VACUNAS Y PAGUETES INES	VESTIBOOT	943340	0042044	OPERATIVO BUENO	C.B
79	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	ELECTRONICA DE FOTOLITO	HERNANDEZ	A.E.144	ATDA006	OPERATIVO REGULAR	E
80	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	ELECTRONICA HORIZONTAL	PERDOLLO	PUMPADE	ARDA006	OPERATIVO BUENO	E
81	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	ELECTRONICA HORIZONTAL	SALMON	MULTI-2019-11-C	ARDA006	OPERATIVO BUENO	E
82	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	ELECTRONICA HORIZONTAL	SALMON	MULTI-2019-11-C	ARDA006	OPERATIVO BUENO	E
83	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	ELECTRONICA HORIZONTAL	SALMON	MULTI-2019-11-C	ARDA006	OPERATIVO BUENO	E
84	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	ELECTRONICA HORIZONTAL	PERDOLLO	PUMPADE	ARDA006	OPERATIVO BUENO	E
85	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	ELECTRONICA HORIZONTAL	PERDOLLO	PUMPADE	ARDA006	OPERATIVO REGULAR	E
86	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. OTAL REG. MED. REF. Y CONTRARREF.	BIQUIL DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION - THERMOPAN INFORMATER	TCL	TEU-3067E	APDA004	OPERATIVO BUENO	E
87	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	BIQUIL DE AIRE ACONDICIONADO SPOT - THERMOPAN INFORMATER	ARTEMIS	SM	APDA004	OPERATIVO BUENO	E
88	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	BIQUIL DE AIRE ACONDICIONADO SPOT - THERMOPAN INFORMATER	NECO	A-8421067E	APDA006	OPERATIVO BUENO	E
89	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C.EXT - MED. FISICA Y REHABILITACION	BIQUIL DE AIRE ACONDICIONADO TPO - SACTO	COLD POINT	94014000	APDA006	OPERATIVO REGULAR	E

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre  
con el pueblo



*[Handwritten signatures and marks]*

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD  
Adjudicación Simplificada N° 10 -2023-ESSALUD/RATU-1 – Bases Estándar



90	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	C. DE Y FINES, SALA DE OPERACIONES	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 24.000 BTU/HRS	YORK	DAKSHINATA	AFD0309	OPERATIVO BUENO	E
91	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REF. Y CONTRAREF.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 9.000 BTU/HRS	LG	SIEMPRE	AFD0303	OPERATIVO BUENO	E
92	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 2.000 BTU/HRS	COLDPOINT	CHIC - EP	AFD0306	OPERATIVO BUENO	E
93	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	LABORATORIO EMERGENCIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 2.000 BTU/HRS	CAC CARRIER	CGR W. BERRAFUC	AFD0305	OPERATIVO BUENO	E
94	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	SAISTOS GENERALES C. A. CORTIZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 8.000 BTU/HRS	PROXIK	PLS BERT	AFD0304	OPERATIVO BUENO	E
95	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REF. Y CONTRAREF.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 6.000 BTU/HRS	YORK	YORKER BAHANA E	AFD0303	OPERATIVO BUENO	E
96	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REF. Y CONTRAREF.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 8.000 BTU/HRS	DNAXON	WIDE	AFD0305	OPERATIVO BUENO	E
97	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REF. Y CONTRAREF.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 24.000 BTU/HRS	CAC CARRIER	CGR W. BERRAFUC	AFD0304	OPERATIVO BUENO	E
98	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REF. Y CONTRAREF.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 30.000 BTU/HRS	YORK	YORKER'S ADV F / TALLER	AFD0307	OPERATIVO BUENO	E
99	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REF. Y CONTRAREF.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 18.000 BTU/HRS	YORK	YORKER'S ADV F / TALLER	AFD0308	OPERATIVO BUENO	E
100	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REF. Y CONTRAREF.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 24.000 BTU/HRS	COLDPOINT	MOX BERRAFUC	AFD0301	OPERATIVO BUENO	E
101	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REF. Y CONTRAREF.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT 24.000 BTU/HRS	GENEX	MUX BERRAFUC	AFD0303	OPERATIVO BUENO	E
102	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	COLDPOINT	TOA BERRAFUC	AFD0301	OPERATIVO BUENO	E
103	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	OBSTETRICIA - MUJER MUYER GESTANTE	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	COLDPOINT	CHIC - E	AFD0301	OPERATIVO BUENO	E
104	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	OBSTETRICIA - MUJER MUYER GESTANTE	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	COLDPOINT	CHIC - E	AFD0304	OPERATIVO BUENO	E
105	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	COLDPOINT	CHIC - E	AFD0302	OPERATIVO BUENO	E
106	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	SAISTOS GENERALES C. A. CORTIZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	PROXIK	PLS BERT	AFD0303	OPERATIVO BUENO	E
107	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	RADIOLOGIA / RA Y OR X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	COLDPOINT	CHIC - B	AFD0305	OPERATIVO REGULAR	E
108	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION - MEDICINA INTERNA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	DNAXON	WIDE	AFD0302	OPERATIVO BUENO	E
109	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	RADIOLOGIA / RA Y OR X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	COLDPOINT	CHIC - B	AFD0303	OPERATIVO REGULAR	E
110	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	PROXIK	PLS BERT	AFD0303	OPERATIVO BUENO	E
111	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	DAXON	GENEX	AFD0302	OPERATIVO BUENO	E
112	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TPO SPLIT DECORATIVO 8.000 BTU/HRS	COLDPOINT	MOX BERRAFUC	AFD0303	OPERATIVO BUENO	E

www.essalud.com.pe

Prof. Av. Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 1014



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERU 2001 - 2024

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



113	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	RADIOLOGIA - RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	LC	SPACON	AFPA007	OPERATIVO BUENO	E
114	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000307	OPERATIVO BUENO	E
115	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000308	OPERATIVO BUENO	E
116	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000309	OPERATIVO BUENO	E
117	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000310	OPERATIVO BUENO	E
118	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000311	OPERATIVO REGULAR	E
119	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - RESPIRATORIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000312	OPERATIVO BUENO	E
120	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000313	OPERATIVO BUENO	E
121	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000314	OPERATIVO BUENO	E
122	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - PEDIATRIA/OTROS PED	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000315	OPERATIVO REGULAR	E
123	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CITAS, REG. MED. REF. Y CONTRAIND.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H OF. ADM.	PROAR	PAG-BC14	0000316	OPERATIVO BUENO	E
124	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000317	OPERATIVO REGULAR	E
125	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - OFTALMOLOGIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000318	OPERATIVO BUENO	E
126	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	LABORATORIO PAT. CLINICA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24.000 BTU/H	PROAR	PAG-BC14	0000319	OPERATIVO BUENO	E
127	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24.000 BTU/H	RECOT	A. BAZ FOR PE	0000320	OPERATIVO BUENO	E
128	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24.000 BTU/H	RECOT	A. BAZ FOR PE	0000321	OPERATIVO BUENO	E
129	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24.000 BTU/H	CIAO POINT	CANC-24	0000322	OPERATIVO BUENO	E
130	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24.000 BTU/H	CIAO POINT	CANC-24F	0000323	OPERATIVO BUENO	E
131	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CITAS, REG. MED. REF. Y CONTRAIND.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	JENNER	HDS-ESB-10	0000324	OPERATIVO REGULAR	E
132	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	CAZPOINT	WHEBCK-E	0000325	OPERATIVO BUENO	E
133	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	LC	CONSOBIM-24	0000326	OPERATIVO BUENO	E
134	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CITAS, REG. MED. REF. Y CONTRAIND.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	WIDEA	WDS-WDS-E	0000327	OPERATIVO BUENO	E
135	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CITAS, REG. MED. REF. Y CONTRAIND.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 18.000 BTU/H	MENA	MCS-MSH-E	0000328	OPERATIVO BUENO	E

www.essalud.gov.pe

Prolong. Av. Tumbes N°1825  
 Telef. 072 - 526568  
 Anexo 1014



Siempre con el pueblo



CENTENARIO DEL PERU 100 años de Perú

Handwritten signatures in blue ink.

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD  
Adjudicación Simplificada N° 10 -2023-ESSALUD/RATU-1 – Bases Estándar



135	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	COLDFONT	MUB-600R-12	0080331	OPERATIVO REGULAR	E
137	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- GINECOLOGIA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	COLDFONT	MUB-600R-12	0080330	OPERATIVO BUENO	E
138	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	COLDFONT	MUB-600R-12	0080333	OPERATIVO REGULAR	E
139	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	COLDFONT	MUB-600R-12	0080332	OPERATIVO BUENO	E
140	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	LC	AVN600M244	022247	OPERATIVO BUENO	E
141	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	LC	AVN600M244	022245	OPERATIVO BUENO	X
142	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. CIEN. RES. MED. REP. Y CONTRARREP.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	LC	AVN600M244	022249	OPERATIVO REGULAR	E
143	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION- MEDICINA INTERNA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	LC	AVN600M244	0222571	OPERATIVO BUENO	E
144	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	COLDFONT	CMF-600R	AMP0207	OPERATIVO BUENO	E
145	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	LC	AVN600M244	022253	OPERATIVO BUENO	E
146	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	OBSTETRICIA - MUJER EN SUO GESTANTE	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H	LC	AVN600M244	022248	OPERATIVO BUENO	E
147	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 60.000 BTU/H - FARMACIA	YORK	YAL-60210	0080376	OPERATIVO BUENO	E
148	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	RADIOLOGIA - RAYOS X	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO DE 6.000BTU/H	PRIGAB	PAS-60211	0080382	OPERATIVO BUENO	E
149	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO DE 4000W	PERINO	HE-5712L-0320E	A22A001	OPERATIVO REGULAR	E
150	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	BIOTERMIA - SALA DE MAQUINAS	PEDROLLO	CPM-300	A22A003	OPERATIVO REGULAR	E
151	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	BIOTERMIA - SALA DE MAQUINAS	PEDROLLO	CPM-300	A22A002	OPERATIVO REGULAR	E
152	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. DE Y ANEST. SALA DE OPERACIONES	NEGATIVO DE BI CURSPO	SN	SN0	0044791	OPERATIVO REGULAR	C.B
153	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	LABORATORIO EMERGENCIA	NEGATIVO DE BI CURSPO	JOEL METALIC	NS0-2	0044792	OPERATIVO BUENO	C.B
154	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	NEGATIVO DE BI CURSPO	SN	SN0	0044792	OPERATIVO BUENO	C.B
155	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. DE Y ANEST. SALA DE OPERACIONES	NEGATIVO DE BI CURSPO	SN	SN0	0044791	OPERATIVO BUENO	C.B
156	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	NEGATIVO DE BI CURSPO	SN	SN	0044792	OPERATIVO BUENO	C.B
157	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA- MEDICINA GENERAL	NEGATIVO DE BI CURSPO	SSM	SN	0044840	OPERATIVO REGULAR	C.B
158	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	HOSPITALIZACION- OBSTETRICIA	NEGATIVO DE BI CURSPO	SSM	SN	0044847	OPERATIVO BUENO	C.B

Prolong. Av. Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526563  
Anexo 3014



Siempre con el pueblo



MINISTERIO DE SALUD DEL PERU  
0943 - 0944

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



159	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA ODONTOLOGIA	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017841	OPERATIVO BUENO	C.B
160	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN-PSIQUIATRIA	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0018423	OPERATIVO BUENO	C.B
161	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0018424	OPERATIVO BUENO	C.B
162	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	C. ORY ANEST. SALA DE OPERACIONES	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017836	OPERATIVO BUENO	C.B
163	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA ODONTOLOGIA	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017843	OPERATIVO BUENO	C.B
164	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017834	OPERATIVO BUENO	C.B
165	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017823	OPERATIVO BUENO	C.B
166	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	SEÑETRON- WUJAN WUJAN CENTRAL	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017801	OPERATIVO BUENO	C.B
167	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	RADIOLÓGIA / KEYOS	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017810	OPERATIVO BUENO	C.B
168	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	C. EXT. WISC. FRICA Y REHABILITACION	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017808	OPERATIVO BUENO	C.B
169	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	RADIOLÓGIA / PAFOS	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017805	OPERATIVO BUENO	C.B
170	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017818	OPERATIVO BUENO	C.B
171	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017803	OPERATIVO BUENO	C.B
172	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017816	OPERATIVO BUENO	C.B
173	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	C. EL PUERTO S.A.S.	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017815	OPERATIVO BUENO	C.B
174	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN- MEDICINA INTERNA	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017811	OPERATIVO BUENO	C.B
175	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017804	OPERATIVO BUENO	C.B
176	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA ODONTOLOGIA	NEGATORIO/PRODECO CURSOS	SM	SMO	0017835	OPERATIVO BUENO	C.B
177	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD4006	OPERATIVO BUENO	5
178	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD4005	OPERATIVO BUENO	5
179	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD4004	OPERATIVO BUENO	5
180	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD4003	OPERATIVO BUENO	5
181	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD4002	OPERATIVO BUENO	5
182	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD4001	OPERATIVO BUENO	5
183	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD4000	OPERATIVO BUENO	5
184	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3999	OPERATIVO BUENO	5
185	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3998	OPERATIVO BUENO	5
186	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3997	OPERATIVO BUENO	5
187	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3996	OPERATIVO BUENO	5
188	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3995	OPERATIVO BUENO	5
189	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3994	OPERATIVO BUENO	5
190	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3993	OPERATIVO BUENO	5
191	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3992	OPERATIVO BUENO	5
192	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3991	OPERATIVO BUENO	5
193	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3990	OPERATIVO BUENO	5
194	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	PGO2 A TERMA DE 4.3 (M)	CONVENCIONAL	VERTICAL	EXD3989	OPERATIVO BUENO	5
195	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMO	USA004	OPERATIVO BUENO	5
196	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTRO GENEALIZ. C. A. CORTIZ JIMENEZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMO	UCA003	OPERATIVO BUENO	5
197	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. CITAS REG. MED. SER. Y CONTRAHE	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMO	USA002	OPERATIVO BUENO	5

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes N°1625  
Teléfono: 072 - 528563  
Anexo 1014



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

*(Handwritten signatures and marks)*

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD  
Adjudicación Simplificada N° 10 -2023-ESSALUD/RATU-1 – Bases Estándar



198	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0001	OPERATIVO REGULAR	1
199	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0002	OPERATIVO BUENO	1
200	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0003	OPERATIVO BUENO	1
201	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0004	OPERATIVO BUENO	1
202	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. CTAS. REG. MED. REF. Y CONTRARRIF.	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0005	OPERATIVO BUENO	1
203	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0006	OPERATIVO REGULAR	1
204	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CONSULTA EXTERNA MEDICINA INTERNA	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0007	OPERATIVO REGULAR	1
205	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. CTAS. REG. MED. REF. Y CONTRARRIF.	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0008	OPERATIVO BUENO	1
206	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0009	OPERATIVO BUENO	1
207	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. CTAS. REG. MED. REF. Y CONTRARRIF.	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0010	OPERATIVO BUENO	1
208	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	RESPIRACION- MEDICINA INTERNA	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0011	OPERATIVO BUENO	1
209	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. CTAS. REG. MED. REF. Y CONTRARRIF.	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0012	OPERATIVO BUENO	1
210	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	OBSTETRICIA- MUJER MUY DEBILITADA	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0013	OPERATIVO BUENO	1
211	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	RADEOLOGIA / RAYOS X	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0014	OPERATIVO BUENO	1
212	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. DE Y. ANEQUE. SALA DE OPERACIONES	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0015	OPERATIVO BUENO	1
213	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	CENTRAL DE ESTERILIZACION	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0016	OPERATIVO BUENO	1
214	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. DE Y. ANEQUE. FURCA Y TENSILITADIN.	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0017	OPERATIVO BUENO	1
215	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0018	OPERATIVO BUENO	1
216	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	ADM. CTAS. REG. MED. REF. Y CONTRARRIF.	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0019	OPERATIVO BUENO	1
217	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	RESPIRACION- MEDICINA INTERNA	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0020	OPERATIVO BUENO	1
218	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	OBSTETRICIA- MUJER MUY DEBILITADA	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0021	OPERATIVO BUENO	1
219	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. DE Y. ANEQUE. SALA DE OPERACIONES	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0022	OPERATIVO BUENO	1
220	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0023	OPERATIVO BUENO	1
221	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	C. DE Y. ANEQUE. SALA DE OPERACIONES	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0024	OPERATIVO BUENO	1
222	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	OBSTETRICIA- MUJER MUY DEBILITADA	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0025	OPERATIVO BUENO	1
223	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	RESPIRACION- MEDICINA INTERNA	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0026	OPERATIVO BUENO	1
224	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0027	OPERATIVO BUENO	1
225	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0028	OPERATIVO BUENO	1
226	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	EMERGENCIA GENERAL	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0029	OPERATIVO BUENO	1
227	CARLOS ALBERTO CORTEZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C. A. CORTEZ JIMENEZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SMD	LD0030	OPERATIVO BUENO	1

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
Teléf. 072 - 520563  
Anexo 1014



Siempre  
con el pueblo



RECTORADO  
DEL PERU  
2021 - 2024

*(Handwritten signatures and marks)*

SEGURO SOCIAL DE SALUD-ESSALUD  
Adjudicación Simplificada N° 10 -2023-ESSALUD/RATU-1 – Bases Estándar



228	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	REFRIGERADORA 84 LIT	MADE	EMERSON	RND43001	OPERATIVO BUENO	E
229	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	REFRIGERADORA 85 LIT	WHVA	SUNOR 58 U DOE PUERTAS	RND43001	OPERATIVO BUENO	E
230	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	HOSPITALIZACIÓN - MEDICINA INTERNA	REFRIGERADORA DOMESTICA DE HOSPITALIZACIÓN	MADE	MP380 CHILTO	3344836	OPERATIVO BUENO	E
231	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	REGADORA ELECTRICA DE MANEJO AUTOMATICO AMERICA BRVSLA - MODELO - 854M	SM	SM	R0040001	OPERATIVO REGULAR	CE
232	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL PARA ELECTROMOTORES - SALA DE MAQUINARIAS	MMCL	A-947	UD43123	OPERATIVO REGULAR	I
233	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL PARA ELECTROMOTORES - SALA DE MAQUINARIAS	MMCL	A-947	UD43122	OPERATIVO BUENO	I
234	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	TABLERO ELECTRICO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICO A 600 VOLTS - CASA DE FERIA	DEEPCSA ELECTRONICS	P 704	UD43331	OPERATIVO BUENO	I
235	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	TABLERO ELECTRICO GENERAL - CASA DE FERIA	GR MARCA	GRN00000	UD43330	OPERATIVO BUENO	I
236	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ADM. OTAL, RES. MED. INF. Y CONTRAFIEB.	TRANSFORMADOR TRIFASICO DE 100 A 230 V - ALUMINIO	SM	SM	UD43410	OPERATIVO BUENO	E
237	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL	SPAL	SPAL 300	0407930	OPERATIVO BUENO	C
238	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	PLANTA GENERADORA DE OXIGENO PARA USO MEDICINAL	SPAL	SPAL 300	0407930	OPERATIVO BUENO	C
239	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	BALANZA MECANICA	SECA	SM	01670	OPERATIVO BUENO PARA VERIFICAR	CE
240	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	CENTRAL DE REGULACION	WABAW	W	44709	OPERATIVO BUENO PARA B.A.S.	CE
241	CARLOS ALBERTO CORTIZ JIMENEZ	GASTOS GENERALES C.A. CORTIZ JIMENEZ	CENTRAL DE CONTROL	SM	SM	R043001	OPERATIVO BUENO PARA REVISAR	E
242	LA CRUZ	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	BALANZA ELECTRONICA CON TALLMETRO	VELANUEVA	ELTON	2044832	OPERATIVO BUENO	CE
243	LA CRUZ	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	BALANZA ELECTRONICA CON TALLMETRO	VELANUEVA	ELTON	2044832	OPERATIVO BUENO	CE
244	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	BALANZA ELECTRONICA CON TALLMETRO	OPREEMO	D06Y 0042	0342551	OPERATIVO BUENO	CE
245	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	ELECTROMOTORA 40 HP	PREPULO	SM	A1000401	OPERATIVO REGULAR	E
246	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	GRUPO DE ABASTECIMIENTO ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 6000 BTU/H	COLPANI	CPW30-N	0342538	OPERATIVO BUENO	E
247	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	GRUPO ELECTROGENO DE 40 KW	PERANO	MP-45	A2040001	OPERATIVO REGULAR	E
248	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	GRUPO ELECTROGENO PORTATIL	BRIGGS	2504 E	0342542	OPERATIVO BUENO	E
249	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	MOVILIDAD DE SERVIDORES	PREPULO	CPA-300	42060001	OPERATIVO BUENO	E
250	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	PUZOS TRIPLES DE 45 CM	CONVENCIONAL	VERTICAL	R4000002	OPERATIVO REGULAR	I
251	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	PUZOS TRIPLES DE 45 CM	CONVENCIONAL	VERTICAL	R4000001	OPERATIVO REGULAR	I
252	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES	SM	SM	UD30102	OPERATIVO BUENO	I
253	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	TABLERO DE TRANSFERENCIAS	GR MARCA	GRN00000	UD40331	OPERATIVO BUENO	I
254	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	VENTILADOR DE PAISE	MACO	SM	0342506	OPERATIVO BUENO	CE
255	LA CRUZ	GASTOS GENERALES LA CRUZ	VENTILADOR DE PAISE	MACO	SM	0342507	OPERATIVO BUENO	CE
256	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	BALANZA ELECTRONICA CON TALLMETRO ADULTO	VELANUEVA	ELTON	0344833	OPERATIVO BUENO	CE
257	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	BALANZA ELECTRONICA CON TALLMETRO ADULTO	VELANUEVA	ELTON	0344833	OPERATIVO BUENO	CE
258	ZARUMILLA	ENFERMERIA - NIÑO - ADOLESCENTE	BALANZA ELECTRONICA CON TALLMETRO PEDIATRO	VELANUEVA	BABY	0344832	OPERATIVO BUENO	CE
259	ZARUMILLA	ENFERMERIA - ADULTO - ADULTO MAYOR	CAMA GRUPO DE RECOMENDACION NERVALES	MARK	8070	04000001	OPERATIVO BUENO	CE
260	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	ELECTROMOTORA DE AGUA CALIENTE	PREPULO	TR804	0340001	OPERATIVO BUENO	E

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes N°1625  
Teléf. 072 - 826563  
Anexo 1034



Siempre con el pueblo



DECENARIO DEL PERU 2022 - 2034



261	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24000 BTU/H	COLORON*	DM-24	008037*	OPERATIVO BUENO	2
262	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	GRUPO ELECTROGENO DE 3000 W	PERKINS	MPS 18	00443294	OPERATIVO BUENO	5
263	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	NEOLVISCOSIDAD 01 CUEDEPO	GM	MMO	00443290	OPERATIVO BUENO	0.8
264	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	PUEZLA TIERRA DE 53 CM	CONVENCIONAL	VERTICAL	8R000064	OPERATIVO BUENO	1
265	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	PUEZLA TIERRA DE 53 CM	CONVENCIONAL	VERTICAL	8R000063	OPERATIVO BUENO	1
266	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	PUEZLA TIERRA DE 53 CM	CONVENCIONAL	VERTICAL	8R000062	OPERATIVO BUENO	1
267	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	RED DE INSTALACIONES ELECTRICAS AJUSTERADO Y TUBACCIONES	SM	SMD	0000002	OPERATIVO REGULAR	1
268	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	REFRIGERADORA	MARE	SM	0044318	OPERATIVO BUENO	5
269	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	TANQUE ELECTRICO DE TRANSFERENCIA AUTOMATICO	BRANCA	SM/MODELO	0000001	OPERATIVO BUENO	1
270	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	VENTILADOR DE TECHO	MAICO	SM	0228000	OPERATIVO BUENO	CE
271	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	VENTILADOR DE TECHO	MAICO	SM	0228000	OPERATIVO BUENO	CE
272	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	VENTILADOR DE TECHO	MAICO	SM	0228000	OPERATIVO BUENO	CE
273	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	VENTILADOR DE TECHO	MAICO	SM	0228000	OPERATIVO BUENO	CE
274	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	VENTILADOR DE TECHO	MAICO	SM	0228000	OPERATIVO BUENO	CE
275	ZARUMILLA	GASTOS GENERALES ZARUMILLA	VENTILADOR DE TECHO	MAICO	SM	0228000	OPERATIVO BUENO	CE
276	ZORRITOS	GASTOS GENERALES ZORRITOS	BALANZA ELECTRONICA CON TALLER INSTALABLE TO	VELANDEVA	0708 F	00443205	OPERATIVO BUENO	CE
277	ZORRITOS	GASTOS GENERALES ZORRITOS	BALANZA ELECTRONICA CON TALLER INSTALABLE TO	VELANDEVA	8801 F	00443206	OPERATIVO BUENO	CE
278	ZORRITOS	ELECTROMOTOR ADIATO - ADIATO MAYOR	ELECTROMOTOR 12 HP	PERDOLLO	SM	A700000+	OPERATIVO BUENO	5
279	ZORRITOS	GASTOS GENERALES ZORRITOS	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO 24000 BTU/H	COLORON*	DM-24	008037*	OPERATIVO BUENO	2
280	ZORRITOS	GASTOS GENERALES ZORRITOS	GRUPO ELECTROGENO PORTATIL ZORRITOS	BRASS	2040	0080341	OPERATIVO BUENO	5
281	ZORRITOS	GASTOS GENERALES ZORRITOS	MOTOCICLETA DE 300 CC - PETROLEO	PERDOLLO	DM-200	A0000001	OPERATIVO BUENO	5

Estado Operativo

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

**Nota:**

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

www.essalud.gob.pe

Prolong Av Tumbes N°1625  
 Telef. 072 - 526563  
 Anexo 1014



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERU 1821 - 2024

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



ANEXO C

MEDIOS FÍSICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT
1	ALICATE DE PRESIÓN	DE 6"	1
2	AMOLADORA DE 600 WATT MIN	DE 100 7"	1
3	BOMBA DE VACÍO PARA REFRIGERACIÓN	PORTÁTIL	1
4	BROCHAS DE FIERRO Y CEMENTO	DESDE 1" HASTA 1/2"	1
5	CAPACIMETRO DIGITAL	AMPLIO DE RANGO DE MEDICIÓN CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
6	CORTADOR DE TUBOS DE COBRE	APERTURA PARA TUBOS DE 1/8" A 2" DOS (2) TAMAÑOS DE CORTADORES	1
7	DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE	DETECTOR PORTÁTIL DE FUGAS DE REFRIGERANTE CON 10 DIFERENTES RANGOS DE SENSIBILIDAD, CON Sonda FLEXIBLE	1
8	DENSIMETRO	DENSIMETRO PARA MEDICIÓN DE BATERIA DE PLOMO ACIDO.	1
9	DOBLADOR DE TUBOS	KIT DOBLADOR DE TUBOS DE COBRE PARA AIRE ACONDICIONADO	1
10	ENGRASADORA A PRESIÓN	DE 12"	1
11	EQUIPO DE SOLDADURA AUTOGENA	PORTÁTIL DE FÁCIL TRANSPORTE	1
12	EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA CON INVERSOR	MODELO COMPACTO HASTA 200 AMP	1
13	ESCUARA FALSA	ESTANDAR	1
14	ESCALERA TIJERA	DE ALUMINIO CINCO PASOS	1
15	ESCUARA GRANDE	FUA DE METAL 30 CM	1
16	EXTRACTOR DE RODAJES	2 PZAS. (1) DE DOS UÑAS DE 4" Y (1) DE TRES UÑAS DE 6"	1
17	JGO DE ABELLANADOR PARA TUBERIA DE COBRE	DESDE 1/2" A 5/8" EN ESTUQUE	1
18	JGO DE PINES PARA ALETAS DE ALUMINIO-CONDENSADORES A/A	DIFERENTES MEDIDAS -	1
19	JGO DE PEGAS PARA CALIBRACION DE BALANZAS	DOS PATRONES DIFERENTE	1
20	JUEGO DE DADOS CON RACHNET Y ENCASTRE	DE 7/16" A 1 1/2"	1
21	JUEGO DE ESCOBILLAS DE FIERRO	CON MANGO DE MADERA (CUATRO PZAS)	1
22	JUEGO DE EXPANDIDOR DE TUBOS	DESDE 1/2" A 5/8"	1
23	JUEGO DE LIMAS	X 6 PIEZAS (TRIANGULAR, PLANA, REDONDA, Y MEDIA CAÑA)	1
24	JUEGO DE MACHOS	DE 1/8" A 3/2"	1
25	JUEGO DE MANÓMETROS	PARA EQUIPO DE REFRIGERACIÓN CON MANGUERAS DE REPUESTO	1
26	JUEGO DE MARTILLO CON MANGO MADERA	X 2 PIEZAS (BOLA Y GOMA)	1
27	JUEGO DE SACABOCADOS	DE 1/8 A 1"	1
28	JUEGO DE TARRAJAS	DE 1/2" A 2" CON PALANCA	1
29	JUEGO LLAVES MIXTAS MILIMETROS Y PULGADAS	BOCA (CORONA DE ACERO FORJADO Y CROMADO (1/4" - 1 1/2) (7MM-30MM)	1

www.essalud.gub.pe

Prolong. Av Tumbes N°1625  
Telef. 072 - 526553  
Anexo 1014



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

*(Handwritten signatures and initials)*



30	HIDROLAVADORA	CON MANGO LARGO Y RUEDAS ES FÁCIL DE MOVER, CON PISTOLA, MANGUERA DE ALTA PRESIÓN 4 M, LANZA, INSTALACIONES DE ASPIRACIÓN DETERGENTE Y LANZA. INCLUYE BOQUILLA DE CHORRO ABANICO, BOQUILLA DE CHORRO ROTATIVO, ACOPLE	1
31	COMPRESOR DE AIRE CON TANQUE DE ALMACENAMIENTO	DE 3- 100 PSI, CON PISTOLA DE ALTA PRESION CON BOQUILLA DE PUNTO Y ABANICO	1
32	KIT PISTOLA DE PINTAR Y PULVERIZADORA	CALIDAD RECONOCIDA	1
33	LLAVES HEXAGONALES	DE 1/8" A 1/2"	1
34	MEDIDOR DE PH DIGITAL	RANGO DE 0 A 14	1
35	MEDIDOR DE TDS DIGITAL	PARA ANALISIS DE TDS EN AGUA	1
36	MEDIDOR DIGITAL	1000 VAC, CON CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
37	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM, CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
38	MEDIDOR Y/O ANALIZADOR DE OXIGENO (PUREZA)	PORTATIL, PARA ANALISIS DE PUREZA DE OXIGENO	1
39	NIVEL	DE IF MATERIAL PVC Y/O ALUMINIO MANTADO	1
40	PRENSA TERMINAL HIDRAULICA	RANGO DE Prensado 10 - 300 MM2, DADOS DE Prensado 10, 15, 25, 35, 50, 70, 95, 120, 150, 185, 240, 300mm2, INCLUYE 100 TERMINALES ELECTRICOS DE COMPRESION, DIFERENTES MEDIDAS.	1
41	ALICATE PrensADOR DE TERMINALES TUBILARES	CAPACIDADES MMF: 0.25 - 10 MMF, INCLUYE 1200 TERMINALES COMO MINIMO (MEDIDAS 0.25 - 10MM2)	1
42	PINZA AMPERIMETRICA	HASTA 1000 AMP, 600 V, FRECUENCIA, RESISTENCIA, CAPACITANCIA, TEMPERATURA CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
43	PISTOLA DE SOLDAR	DE 100 W	1
44	SOFLADOR / ASPIRADOR PORTÁTIL	800 WATT MINIMO	2
45	TALADRO PORTATIL	BATERIA DE LITIO DE 18 V A MAS, CARGADOR RAPIDO PARA BATERIA	1
46	TALADRO ELECTRICO PROFESIONAL	DE 800 W O SUPERIOR CON BROCA DE 1/8" HASTA 1/2"	1
47	TELURÓMETRO DIGITAL	HASTA 500 OHMS CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA CULMINAR EL CONTRATO	1
48	FASIMETRO	INDICADOR CON LED	1
49	TERMOMETRO DIGITAL	PORTATIL	1
50	WINCHA	HASTA 5 M	1
51	TACOMETRO	0 - 3000 RPM	1
52	TUERA DE AVIADOR CORTE RECTO	CORTA CHAPA	1
	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANT
53	JUEGO DE ALICATES	X 5 PIEZAS (PICO, LORO, CORTE, PINZA, UNIVERSAL Y PRESION) CON AISLAMIENTO 750 V	2
54	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	2
55	JUEGO DE DESBARNADORES	X 12 PIEZAS (PLANO, ESTRELLA, CILINDRO) CON AISLAMIENTO 750 V	2
56	JUEGO DE LLAVES ALLEN	X 12 PIEZAS DE 0.07 A 10 MM	2
57	JUEGO DE LLAVES FRANCESAS	X 3 PIEZAS 3", 10 Y 12"	2

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes N°1625  
Telef. 022 - 526565  
Anexo 1014



Siempre  
por el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2021 - 2026



58	JUEGO DE LLAVES INGLESAS	33 PIEZAS 10", 12" Y 14"	2
59	LINTERNA	ESTÁNDAR	2
60	MULTIMETRO DIGITAL	VDC, VAC, OHM, AMP	2
61	PINZA AMPERIMÉTRICA	HASTA 1000 AMP Y 600 V	2
62	RELACABLES AUTOMÁTICO	AUTOAJUSTABLE, CAPAZ DE PELAR CABLES ENTRE 10-22 AWG	2
NOMBRE O DENOMINACIÓN		CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT
63	ZAPATOS X TÉCNICO (PAR)	DELECTRICOS Y PUNTA DE BAGALETITA, ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO Y 01 JUEGO AL SEXTO MES DEL SERVICIO	2
64	CONJUNTO DE 2 PIEZAS X TÉCNICO CON LOGO DEL CONTRATISTA	COLOR APROPIADO PARA HOSPITAL, ENTREGA: 01 AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO EL PERSONAL SEA REEMPLAZADO Y 01 JUEGO AL CUARTO MES DE SERVICIO, 01 JUEGO AL OCTAVO MES DE SERVICIO	2
NOMBRE O DENOMINACIÓN		CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT
65	CPU	COMPUTADORA INTEL CORE I5-9600 CPU @3.3 GHZ, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8.1/ WINDOWS 10 (MINIMO), MEMORIA DE 8GB DE RAM, ANTIVIRUS CON LICENCIA, SISTEMA OPERATIVO DE 64 BITS	1
66	IMPRESORA	LÁSER O TINTA SUMINISTRO CONTINUO	1
67	MONITOR	LCD	1
68	MOUSE	COMPATIBLE	1
69	TECLADO	COMPATIBLE	1
70	MODEM	INTERNET 4.5G CON UN NIVEL DE POTENCIA ENTRE -60 dBm y -37 dBm, VELOCIDAD DE DESCARGA (MINIMO RECOMENDADO 16 MBPS), SERVIDOR DHCP INCORPORADO, NQS RELAY Y NAT, 4 PUERTOS LAN, 02 ANTENAS EXTERNAS TIPO SMA, SOPORTE MINIMO 3 DISPOSITIVOS, TIPO DE SIM: MICRO SIM	1





ANEXO D

RECURSOS HUMANOS

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

N°	Personal	Grado	Especialidad/ Ocupación	Cant.	Experiencia Mínima	CAPACITACIONES	Acreditar con
1	Profesional Responsable del Servicio Contratado (Personal clave)	Ingeniero	Ingeniero Mecánico Electricista	1	Un (02) año a partir de la obtención del título, en mantenimiento de equipos electromecánicos iguales o similares y/o Hospitales, Clínicas, Policlínicos o Centros de Salud, laborando de manera directa o por empresas de terceros o empresas de Equipamiento Electromecánico.	1.- Gestión de mantenimiento. 2.- Gestión del mantenimiento hospitalario 3.- Gestión integral de gases medicinales. 4.- Mantenimiento de equipos electromecánicos. 5.- Seguridad y salud ocupacional  Total, de horas acumulativas no menor de 120 horas.	Experiencia mínima con Constancias o Certificados de trabajo que acredite el periodo de experiencia solicitado.
2	Técnico Electromecánico	Técnico	Técnico Titulado o bachiller en Electricidad, mecánica, mecánica eléctrica, electricidad industrial	2	Un (01) año en la actividad de trabajos de mantenimiento de equipos electromecánicos	(20) horas mínimo cursos de capacitación en mantenimiento de equipos electromecánicos a partir de la obtención del Título profesional  (16) horas mínimo en capacitaciones afines al puesto de trabajo	Capacitación mínima con Constancias o Certificados de capacitación que indiquen las horas de capacitación.
3	Operario de planta generadora de oxígeno	Egresado	Egresado de la carrera de Mecánica Industrial, egresado de Mantenimiento electricidad industrial y/o afines, con conocimiento de manejo de planta generadora de oxígeno	3	Un (01) año en la actividad indicada con conocimiento de uso de equipos electromecánicos hospitalarios, plantas generadoras de oxígeno medicinal, tanque criogénico, central de vacío clínico, central de aire comprimido medicinal	1.- Manejo de planta generadora de oxígeno	

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av. Tumbes Nº1425  
 Telef. 072 - 526565  
 Anexo 1014

M



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*









ANEXO N° 4

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO EN CENTROS ASISTENCIALES DE LA RA TUMBES

CENTROS ASISTENCIALES	MESES DE COBERTURA DEL SERVICIO												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Hospital I Carlos Alberto Cortez Jiménez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro Médico Zaramilla	X	X		X			X			X			
Posta Médica La Cruz	X	X			X			X			X		
Posta Médica Zorillos			X			X			X			X	

Lugar y Fecha: .....

*[Handwritten signature]*  
 MANUEL MATEO CASAREZ  
 JEFE DE MANTENIMIENTO  
 48a RED ASISTENCIAL  
 TUMBES

www.essalud.gob.pe

Prolong. Av Tumbes Nº1825  
 Telef. 072 - 526563  
 Anexo 1014



Siempre  
 con el pueblo



CENTENARIO  
 DEL PERÚ  
 1921 - 2024

*[Handwritten signatures]*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El equipamiento considerado como estratégico, deberá ser acreditado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CAPACIMETRO DIGITAL</li> <li>○ DETECTOR ELECTRONICO DE FUGA DE GAS REFRIGERANTE</li> <li>○ EQUIPO DE SOLDADURA ELECTRICA CON INVERSOR</li> <li>○ HIDROLAVADORA</li> <li>○ MEDIDOR DE TDS DIGITAL</li> <li>○ MEGOMETRO DIGITAL</li> <li>○ MULTIMETRO DIGITAL</li> <li>○ PINZA AMPERIMETRICA</li> <li>○ TELUROMETRO DIGITAL</li> <li>○ TERMOMETRO DIGITAL</li> <li>○ PRENSA TERMINAL HIDRAULICO</li> <li>○ ALICATE PRENSADOR DE TERMINALES TUBULARES</li> <li>○ ANALIZADOR DE OXIGENO PORTATIL</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada).<sup>14</sup></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>INGENIERO COORDINADOR ..... Titulado en Ing. Mecánica Eléctrica</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional a nombre de la nación, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso grato o título técnico 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>

<sup>14</sup> De conformidad con el Pronunciamento N° 712-2016/OSCE-DGR

<p><b>B.3.2</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>INGENIERO COORDINADOR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de mantenimiento.</li> <li>2. Gestión del mantenimiento hospitalario.</li> <li>3. Gestión integral de gases medicinales.</li> <li>4. Mantenimiento de equipo electromecánicos.</li> <li>5. Seguridad y salud ocupacional.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados de capacitación en mantenimiento de equipos biomédicos donde señalen las horas de capacitación a partir de la obtención del Título de profesional técnico o Grado de Bachillerato a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>INGENIERO COORDINADOR</b></p> <p>Dos (02) años a partir de la obtención del título, en mantenimiento de equipos electromecánicos iguales o similares</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 500,000.00 (Quinientos Noventa y Nueve Mil con 00/100 Soles)</b>, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 125,000.00 (Ciento Veinti Cinco Mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos electromecánicos en general.</b></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 pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>15</sup> 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS PARA LA RED ASISTENCIAL TUMBES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"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 Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> 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).

<sup>19</sup> 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**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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.*



<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**

Presente.-

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

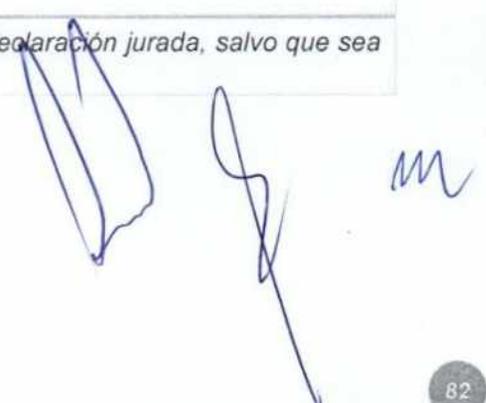
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

Three handwritten signatures in blue ink are present in the bottom right area of the page. The first signature is a large, stylized cursive mark. The second is a smaller, more fluid cursive mark. The third is a very small, simple scribble.

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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**

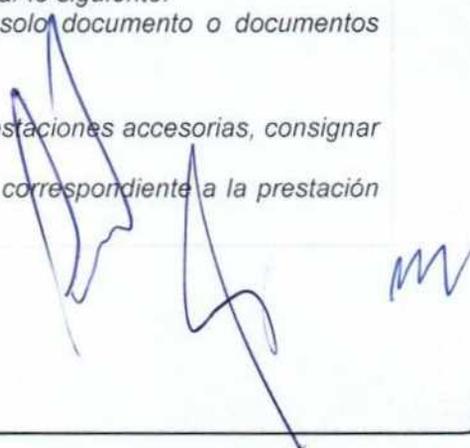
- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda



**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*”.

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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 <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sub>35</sub>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente. -

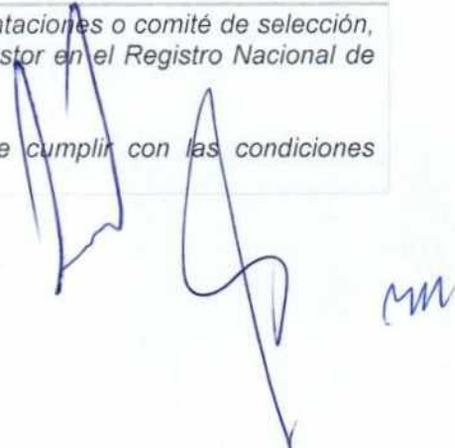
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 10-2023-ESSALUD/RATU-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Three handwritten signatures in blue ink are present at the bottom right of the page. The first is a large, stylized signature, the second is a smaller signature, and the third is a very small, simple signature.