

323

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

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



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

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

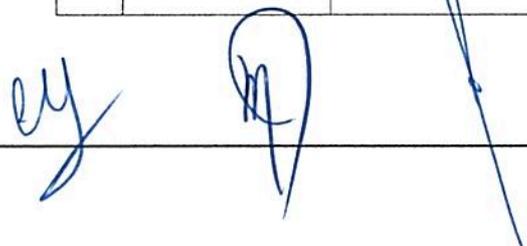
SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3		Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4		Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5		Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



		Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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 sombrear.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Especifica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N.º 08-2023-ESSALUD/RPL-1
[2310P00081]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
EQUIPOS TÉRMICOS DE LA RPL**

PAC 613-2023



ey

M

|

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.

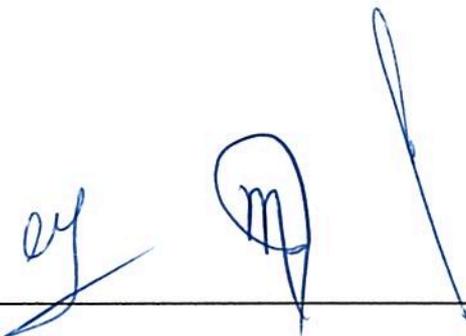
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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 at the bottom of the page, including a stylized signature on the left, a signature with a circled 'M' in the middle, and a long vertical stroke on the right.

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1.- REFERENCIAS

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

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

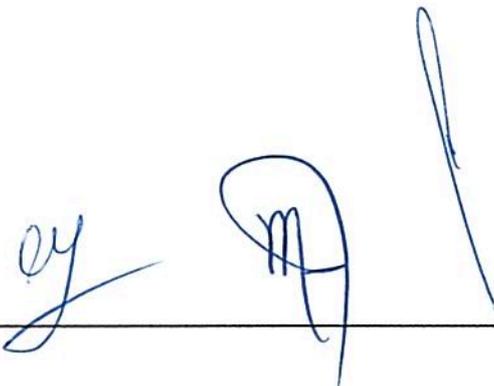
1.2.- CONVOCATORIA

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

1.3.- REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante



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

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4.- FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

Importante



315

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

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

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

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

Advertencia

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

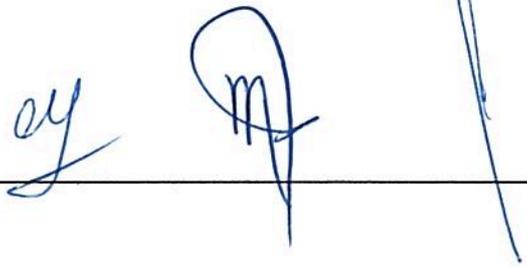
Importante

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

1.7.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de



314

Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

1. *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
2. *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.*
3. *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

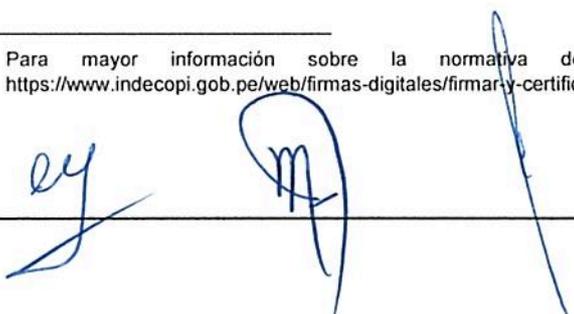
El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

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

1 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>



313

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10.- CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11.- SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

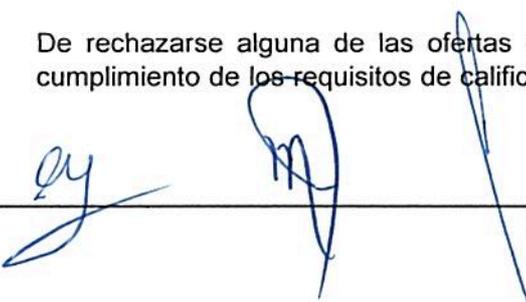
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de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

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

1.12.- RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden



312

de prelación, en caso las hubiere.

1.13.- OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14.- CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

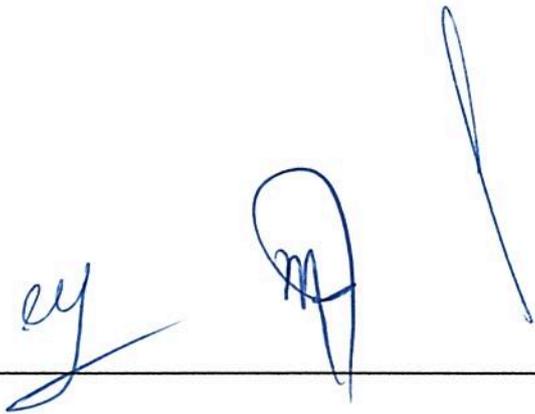
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1.- RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

2. *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.*
3. *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2.- PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

310

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2.-GARANTÍAS

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

3.2.1.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

2. *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a*

realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3.- GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3.- REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

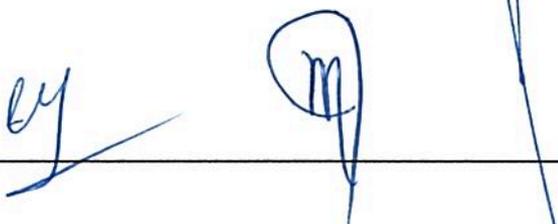
Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

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

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

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



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

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

3.4.- EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5.- ADELANTOS

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

3.6.- PENALIDADES

3.6.1.- PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2.- OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8.- PAGOS

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

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

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

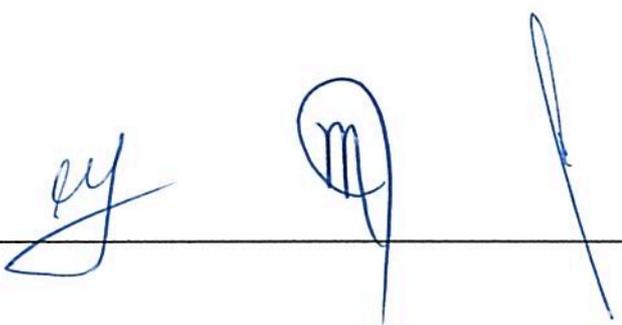
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9.- DISPOSICIONES FINALES

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



306

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

cy MF /

305

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : PLAZA DE LA SEGURIDAD SOCIAL S/N – CHICLAYO
Teléfono: : 074-272808
Correo electrónico: : mario.celi@essalud.gob.pe,
jrtello25@gmail.com
carlosmontalvoc@hotmail.com

1.2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

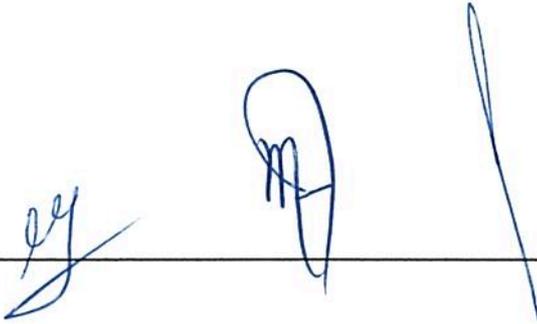
El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de
“MANTENIMIENTO EQUIPOS TÉRMICOS DE LA RPL-PAC 613-2023.

1.3.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 579-GRPL-ESSALUD-2023,
de fecha 06 de julio de 2023.

1.4.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.



304

1.5.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6.- DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7.- ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8.- PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

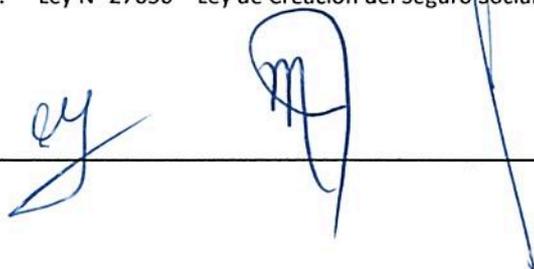
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9.- COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez soles con 00/100 soles) en la Unidad de Tesorería, para luego apersonarse a la oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, para recabar copia de las bases. Ambos lugares están ubicados en el Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo (Situado en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo).

1.10.- BASE LEGAL

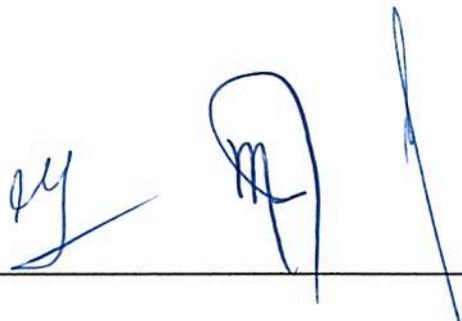
1. Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
2. Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
3. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
4. Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
5. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
6. Decreto Supremo N° 103-2020-EF
7. Directivas del OSCE.
8. Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
9. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
10. Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.



303

11. Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
12. Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
13. Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
14. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
15. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
16. Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
17. Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1.- Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1.- Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

Advertencia

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

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

Interoperabilidad del Estado – PIDE3 y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

1. *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
2. *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.

- B.3.1 FORMACION ACADEMICA
- B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
- C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Advertencia

- 3 Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- 4 En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3.- REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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



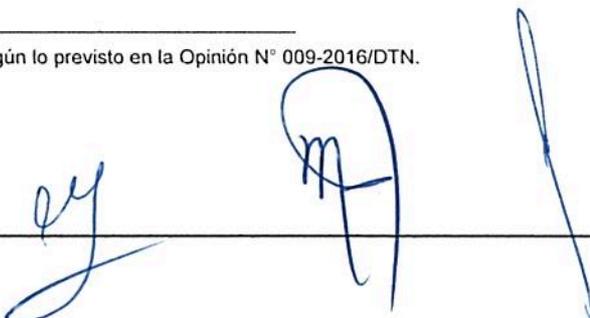
Importante

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

Importante

4. *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.*
5. *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 Haya⁸.*
6. *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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



2.4.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina Secretaría Técnica (Ex tramite documentario, lugar plaza de la Seguridad Social s/n Chiclayo)

Importante

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

2.5.- FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales

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

- 1.- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de la RPL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - 2.- comprobante de pago.
 - 3.- Cuadro consolidado de Actividades vs Actividades programadas por Centro Asistencial
 - 4.- Listado de Actividades Reprogramadas.
 - 5.- Costo mensual del servicio (según contrato)
 - 6.- Penalidades aplicables al contratista.
 - 7.- Copia del contrato firmado.
 - 8.- Orden de Servicio (original y 1 copia)
 - 9.- Planilla electrónica de trabajadores.
 - 10.-Comprobantes de aportaciones al sistema de salud, sistema nacional de pensiones y/o AFP.
 - 11.- Comprobante de depósito de haberes en cuenta de ahorro.
 - 12.-Seguro complementario de trabajo riesgo vigente de los trabajadores.
- Copia de boletas de pago.
- 13.-constancia de entrega de EPI (Equipo de Protección Individual)

Dicha información se debe presentar en Unidad de Mantenimiento de la Red Prestacional Lambayeque, sito en Plaza de la Seguridad Social s/n.

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.

1. TERMINOS DE REFERENCIA





TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE OPERACIÓN - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES TÉRMICAS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE.

[Empty rectangular box]

1. OBJETO
2. FINALIDAD PUBLICA
3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
4. ALCANCES
5. MEMORIA DESCRIPTIVA
6. ESPECIFICACIONES TECNICAS
7. EPP OBLIGATORIO
8. RESPONSABILIDADES DEL POSTOR
9. OBLIGACIONES DE ESSALUD-RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, RELACIONADAS AL SERVICIO
10. INFRACCIONES Y PENALIDADES
11. PLAZO DE EJECUCION
12. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD POR COVID-19
13. REQUISITOS DE CALIFICACION

[Handwritten mark]



PLAZA DE LA SEGURIDAD S.A.
TELÉFONO 23776 - 48120 ASEMO 224

[Handwritten signatures]



TERMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETIVO:

Los presentes Términos de Referencia tienen como objetivo principal normar y definir los alcances, marco de referencia, procedimientos, programación y control que deben ser aceptados y aplicados por el Contratista en la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE OPERACIÓN - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES TÉRMICAS DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE.**

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El estado la operatividad y el mantenimiento de los equipos e instalaciones térmicas de un centro Hospitalario es de vital importancia, porque brinda servicios complementarios a las Área de lavandería, cocina central, Central de esterilización, Hospitalización, Rehabilitación, que son servicios dependientes de la generación de vapor, para que puedan desarrollar sus funciones propias y sin problemas. Por consiguiente, el buen funcionamiento de estos equipos redundará en la calidad del servicio de salud que se brinda en el centro hospitalario.

El requerimiento se encuentra alineado con el Objetivo Estratégico Institucional, brindar a los asegurados acceso oportuno a prestaciones integrales y de calidad acorde a sus necesidades.

3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio solicitado se prestará en los siguientes centros:
 HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
 HOSPITAL LUIS HEYSEN
 HOSPITAL NAYLAMP

4. ALCANCES

Corresponde al proveedor la ejecución según se indica en los términos de referencia, mano de obra, herramientas, equipos de trabajo y de seguridad del personal, así como el pago de las leyes sociales, seguros y cualquier otro gasto directo e indirecto que sea menester efectuar para terminar los trabajos a satisfacción de la Red Prestacional Lambayeque.

5. MEMORIA DESCRIPTIVA

El servicio que se requiere es la Operación y Mantenimiento preventivo y correctivo del Equipamiento Hospitalario térmico con residencia en el HNAAA las 24 horas del día todos los días del año y con residencia 12 horas diarias en Hospital Heysen todos los días de año, de la Red Prestacional Lambayeque - ESSALUD.

Esta forma de servicio consiste en que el Contratista ejecuta las labores de operación, mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de los CCAA de la Red Prestacional Lambayeque – ESSALUD.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de la firma del contrato y/o emisión de la orden de compra.





Para atender la demanda del servicio contratado. El Contratista asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contará con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.

Los medios físicos que la empresa propone para el desempeño de sus labores, deberán ser ingresados en su totalidad a las instalaciones del HNAAA de la Red Prestacional Lambayeque. **EN UN PLAZO NO MAYOR A DIEZ (10) DIAS CALENDARIOS** de iniciado el servicio contratado. Pasado este plazo es causal de penalidad.

6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO:

6.1 COBERTURA DEL SERVICIO.

6.1.1 Totalidad de equipos e instalaciones comprendidos en la relación de la cobertura (ANEXO 03).

6.1.2 Corresponde al Contratista cumplir con el programa de mantenimiento preventivo-correctivo aprobado por la Red Prestacional de Lambayeque.

6.1.3 El Servicio contratado para la operación, mantenimiento preventivo correctivo de los equipos e instalaciones térmicas, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos.

6.1.4 Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento de las instalaciones y equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Las fallas que se presenten en las instalaciones y en los equipos serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por causas ajenas a él.

6.1.5 La Red Prestacional de Lambayeque - ESSALUD, de acuerdo a sus necesidades operativas, podrá modificar la cantidad de equipos que están bajo cobertura del Contratista hasta un cinco por ciento (+/-5%), sin que esto implique costo adicional para ESSALUD.

EN EL CASO DE OPERACIÓN DE EQUIPOS:

6.1.6 Adicionalmente el contratista será responsable del servicio de operación del sistema de generación y distribución de vapor, cuyo equipamiento e instalaciones se indican en la relación de la cobertura.

El servicio de operación del sistema de generación y distribución de vapor deberá asegurar y satisfacer la demanda de los usuarios, para lo cual deberá incluir en su trabajo actividades básicas, tales como:

- a) Cumplir normas y procedimientos de seguridad respecto a la operación de equipos que Trabajan a presión.
- b) Arranque y parada del sistema.
- c) Control de combustible en el tanque diario y en tanque de almacenamiento
- d) Control y análisis de dureza del agua de alimentación.
- e) Control y análisis del agua en el interior de la caldera.
- f) Control de dispositivos de seguridad, alarma por bajo nivel de agua.
- g) Análisis de gases de combustión.

6.1.7 Las siguientes actividades se cumplirán respetando los límites de frecuencia que se indican a continuación:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1	Control de agua de alimentación a la caldera: Análisis de dureza	Diario
2	Control del agua en el interior de la caldera: Análisis de dureza y PH	Diario
3	Control de dispositivos de alarma por bajo nivel de agua en la caldera: prueba de funcionamiento.	Mensual

PLAZA DE LA SEGURIDAD S.S
TELÉFONO 23776 - 81029 ANEXO 231



4	Control y análisis de Sólidos Totales Disueltos	Mensual
5	Control de Sulfatos y Fosfatos	Mensual
6	Análisis de gases de Combustión.	Según necesidad
7	Control de cloro residual en Cocina, Sala de partos, sala de operaciones, laboratorio, Central de esterilización y Unidad de Hemodiálisis.	Diario
8	Control de la turbidez del agua	Semanal

6.1.8 Es responsabilidad del contratista registrar cronológicamente en las hojas de Control de la Sala de Calderas (Formatos entregados por EsSalud), la ejecución de las actividades en la prestación del servicio de operación contratado.

6.1.9 Cobertura de equipos en garantía:

- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios, coadyuvando a los usuarios en las actividades básicas de mantenimiento.
- Permanente registro de alta de los equipos asistenciales nuevos bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización en el software de mantenimiento.
- Control de la ejecución del mantenimiento de equipos bajo el periodo de garantía.
- Permanente registro de las OTM'S por mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas por el proveedor del equipo en el software de mantenimiento de la institución y generar los reportes en forma mensual o cuando sea requerido por EsSalud

REPARACION POR TERCEROS:

Los Equipos Térmicos que se encuentran bajo la cobertura de la Empresa Residente de Mantenimiento no podrán ser reparados por terceros y de darse el caso por necesidad, el costo de la reparación será asumido por la Empresa Residente.

En el caso excepcional de Equipos como:
Pozo Tubular (Pozo Profundo)

El cual está coberturado por la Empresa Residente para el Mantenimiento Preventivo mas no para el Mantenimiento Correctivo, y su reparación se realizará a través de Terceros Especializados a todo costo, por lo que la reparación será asumida por EsSalud

CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

6.2 RECURSOS HUMANOS



6.2.1 La cantidad mínima de personal que la empresa adjudicada deberá destacar a ESSALUD están indicados en el ANEXO 01 y debe cumplir con el perfil indicado en el ANEXO 02. El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato y en forma mensual que su personal cuenta con los EPP y seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. No se permitirá el ingreso a los Centros asistenciales de la Red Prestacional Lambayeque - ESSALUD al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose éste hecho como inasistencia de personal, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista, y además será causal de penalidad por incumplimiento.

6.2.2 El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos e instalaciones estipuladas en la cobertura.

El ingeniero asistente estará encargado de mantener actualizada la información del Software de mantenimiento de ESSALUD, los equipos en garantía y otros que el supervisor de ESSALUD indique al responsable de acuerdo a sus funciones.

PLAZA DE LA SEGURIDAD S.S.
TELÉFONO 23776 - 48129 ANEXO 2281

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.



- 6.2.3 El Contratista designará un responsable para el servicio contratado, según requerimiento del Anexo 1 quién se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, así como, la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos e instalaciones de su cobertura. El responsable designado por el contratista será el Ingeniero Residente.
- 6.2.4 La remuneración básica mínima sugerida para efectos de estructura de costos será la siguiente
 - Ingeniero Residente: 4.68 RMV
 - Ingeniero Asistente: 3.70 RMV
 - Personal Técnico : 3.27 RMV

RMV: Remuneración mínima Vital

Los beneficios y demás derechos remunerativos deberán estar calculados en función al salario Neto, por ejemplo: asignación familiar ley Nro. 25129. será adicional al salario indicado.

6.3 RECURSOS FISICOS

- 6.3.1 Los medios físicos mínimos que el Postor debe ofertar están indicados en el cuadro de medios físicos para el mantenimiento, (Anexo 04), además el Postor deberá asegurar que estos equipos e instrumentos trasladados a los CCAA de la Red Prestacional Lambayeque son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo-Correctivo y por ende del servicio contratado.

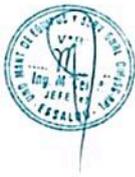
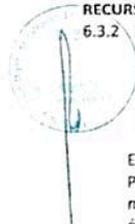
RECURSOS ECONOMICOS / REPUESTOS

- 6.3.2 El Contratista, durante la vigencia del Contrato, mantendrá un "capital de trabajo mensual" de (3,000.00 nuevos soles), el mismo que será considerado dentro del monto mensual adjudicado. El capital de trabajo será empleado por el Contratista para el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento del equipamiento térmico demanden.

El Contratista deberá considerar que el capital de trabajo estará a disponibilidad en la Red Prestacional Lambayeque desde el primer día del periodo mensual de actividades de mantenimiento. Solo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes cuando éste se haya utilizado por completo en el mismo periodo.

- 6.3.3 El Contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía hasta por el monto del capital de trabajo establecido (3,000 nuevos soles) El suministro de estos repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía requiere la autorización previa del Responsable de Mantenimiento de la Red Prestacional Lambayeque (o de quien estos designen).

El Responsable de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado evaluará las facturas de adquisición de repuestos, materiales 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:



<p>RED PRESTACIONAL DE LAMBAYEQUE VALIDO PARA USO COMO "CAPITAL DE TRABAJO"</p>
<p>Mes de Pago:.....</p>
<p>Vº Bº Ing. EsSalud:</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

291

88



El costo de los repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía que el Contratista suministre al Órgano Desconcentrado correspondiente con uso de su capital de trabajo, será pagado mensualmente y la factura correspondiente (emitida por el contratista) se entregará junto con la factura del servicio de mantenimiento mensual y con arreglo a la normatividad interna de ESSALUD.

Para fines de pago de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, el Contratista deberá adjuntar al expediente de pago la fotocopia de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los ítems suministrados a la Red Prestacional Lambayeque. Estos documentos deberán tener el visto bueno del Responsable de Mantenimiento del Órgano Desconcentrado o quien éste designe, aquellas que no lo tengan no serán consideradas en el pago.

Sólo se reconocerá al Contratista el monto invertido e indicado en los documentos de compra correspondientes a los repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados a la Red Prestacional de Lambayeque, es decir, no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto invertido.

Los repuestos, materiales e insumos necesarios para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento serán adquiridos y suministrados por el Órgano Desconcentrado correspondiente, con arreglo a su normatividad interna.

En este caso, el Contratista está obligado a desarrollar y entregar al Órgano Desconcentrado la relación de los repuestos, materiales y/o insumos con sus respectivas Especificaciones Técnicas de acuerdo al Formato correspondiente.



6.3.4 El Contratista, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al responsable de mantenimiento de la Red Prestacional los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará mensualmente, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" (Formato correspondiente); esta ficha se adjuntará al informe mensual del Mantenimiento.

Para la aceptación de la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con las firmas de conformidad del Responsable de Mantenimiento de la Red Prestacional (o quién haga sus veces).

6.3.5 Los repuestos, materiales y/o insumos que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos y sin uso y de las características que exijan los equipos del mantenimiento contratado.



6.3.5.1 Los siguientes insumos que se utilizarán para el mantenimiento preventivo y correctivo durante el periodo de contrato serán asumidos íntegramente por el Contratista:

- Cinta teflón
- Cinta aislante
- Silicona alta temperatura (roja)
- Formador de empaquetaduras
- Pliego de lija
- Solvente dieléctrico
- Trapo industrial
- Aceite multigrado
- Hoja de sierra
- Escobilla para Esmeril
- Escobilla para Amoladora
- Disco de corte para amoladora
- Disco de desbaste para amoladora

PLAZA DE LA SEGURIDAD S.S.
TELÉFONO 217776 - 211129 ANEXO 2281

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

290

SF



- Disco flat para amoladora
- Escobilla de copa para amoladora
- Soldadura eléctrica Inoxidable, cellocord,
- Soldadura de plata incluye fundente
- Soldadura de estaño
- Reactivos para análisis de cloro residual, marca HANNA estandarizados homologados
- Reactivos para análisis de dureza, marca HANNA estandarizados homologados
- Reactivos para análisis de sulfitos y fosfatos marca HANNA

Durante el desarrollo de las actividades y tareas se deberá mantener el orden y limpieza de los ambientes donde se realizan las tareas, y para ello el contratista es responsable de insumos como:

- Escobas
- Trapeadores
- Desinfectantes de piso
- Ceras



PLAZA DE LA SEGURIDAD S.A.
TELÉFONO 227778 - 20129 ANEXO 228

289

36

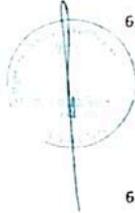


ENTREGA, USO Y DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS PARA LA GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE VAPOR

- 6.3.6 EsSalud hará entrega de los equipos e instalaciones del sistema de generación y distribución de vapor al contratista mediante el Acta de Entrega y Recepción.
- 6.3.7 Los equipos e instalaciones entregados por EsSalud al Contratista, se destinarán a la producción de vapor, agua blanda y agua caliente para los servicios hospitalarios de acuerdo al siguiente cuadro:

PRODUCCIÓN	DESTINO REFERENCIAL
Vapor	Cocina, Lavandería, Central de Esterilización, Calentadores, otros.
Agua Blanda	Calderos, lavandería y otros.
Agua Caliente	Cocina, Lavandería, Hospitalización, y otros
Agua Dura	Todo el edificio

- 6.3.8 Al finalizar el contrato, el Contratista devolverá los equipos e instalaciones del sistema de generación y distribución de vapor y planta de tratamiento de agua a EsSalud sin más deterioro que el de su uso ordinario normal.



6.4 DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El programa de Mantenimiento (Cronograma y Actividades de mantenimiento por equipo) que deberá ejecutar durante el periodo del contrato se indica en el ANEXO 05. Respecto al Hospital Naylamp, actualmente se encuentra sin funcionamiento, con la finalidad de preservar sus activos se realizará el mantenimiento a sus equipos al iniciar y al finalizar el servicio contratado; en el momento que el dicho Hospital comience a funcionar se incrementará la frecuencia de mantenimiento.

6.4 PROCESO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANIZACION MENSUAL DE ACTIVIDADES



- 6.4.1 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo mensual de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de los meses respectivos.
- 6.4.2 El Contratista deberá coordinar permanentemente con el Responsable de Mantenimiento de la Red Prestacional, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 6.4.3 El Contratista, días antes de la fecha de inicio del nuevo periodo mensual entregará al Responsable de Mantenimiento de la Red Prestacional el listado de actividades a ejecutar de acuerdo al Programa de Mantenimiento.
El contratista, entregará al Responsable de Mantenimiento de EsSalud la relación de repuestos, materiales e insumos necesarios para ejecutar el programa de mantenimiento, conforme a la normativa de EsSalud y cuando la Red Prestacional de Lambayeque lo requiera.
- 6.4.4 El Contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM", que le será proporcionado por ESSALUD.
- 6.4.5 El Responsable de Mantenimiento de EsSalud, cinco (5) días después de haber recibido los documentos indicados en el numeral 6.4.3 de este anexo, entregará al Contratista las:
 - a) *Actividades de mantenimiento aceptadas para su ejecución*
 - b) *Actividades de mantenimiento que deben ser postergadas o adelantadas*

PLAZA DE LA MAGISTRADOS
TELÉFONO 20776-40129 ANEXO 224

288

85



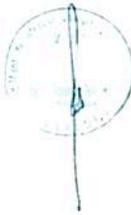
c) Ítems de la relación de repuestos, materiales e insumos que requieren un mejor detalle de su descripción.

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN

- 6.4.6 Es competencia del Contratista que coordine con el Responsable de mantenimiento de EsSalud, la estimación y determinación periódica mensual de las necesidades de insumos que requieran para la generación y distribución de vapor.
- 6.4.7 EsSalud de acuerdo a las necesidades de insumos, adquirirá y suministrará oportunamente el combustible, sal industrial, resina catiónica, aditivos, energía eléctrica y agua requerida para la generación y distribución de vapor.
- 6.4.8 El Contratista participará en los procesos de verificación y recepción de los insumos que se refieren en los numerales anteriores de este anexo; asimismo, llevará un registro actualizado de stock de insumos.

PRESTACION DEL SERVICIO MANTENIMIENTO

- 6.4.9 El Contratista, de conformidad con las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por el Responsable de Mantenimiento de la Red Prestacional, en la fecha prevista:
 - a) Coordinará 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.
 - b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por ESSALUD.
 - c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
 - d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga ESSALUD.
 - e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible, registrará las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo.



PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN

- 6.4.10 El Contratista Está obligado a operar el equipamiento, así como, cumplir con el proceso de producción en función a la demanda de los usuarios y acuerdos que adopte sobre el particular con los Responsables de Mantenimiento de la Red Prestacional de Lambayeque.
- 6.4.11 El Contratista mantendrá actualizado los Formatos de Registro de Control de parámetros de las Calderas, concerniente a la:
 - a) Recepción y consumo de combustible, sal industrial, aditivos, etc.
 - b) Producción y distribución de vapor.
 - c) Operatividad de los equipos e instalaciones.
 - d) Mediciones de dureza del agua
 - e) Mediciones de gases de combustión



MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- 6.4.12 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el Centro Asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento fuera de sus instalaciones.
- 6.4.13 El Responsable de Mantenimiento formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial del Centro Asistencial. El bien deberá ser reingresado

Handwritten signatures in blue ink.

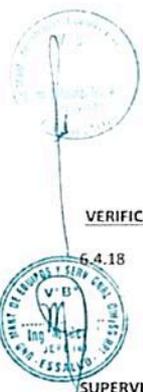


al Centro Asistencial con la misma Papeleta de Salida emitida (única constancia) por la Oficina de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Responsable de Mantenimiento.

- 6.4.14 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del Centro Asistencial, es de gestión y responsabilidad del Contratista.
- 6.4.15 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional.

VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- 6.4.16 El Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:
 - a) El reemplazo de repuestos.
 - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- 6.4.17 El Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial, solicitará al Contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
 - a) ESSALUD no ha recibido los repuestos reemplazados.
 - b) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
 - c) El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
 - d) La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa o no se sujeta a la verdad.
 - e) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.



VERIFICACION ESPECÍFICA EN CENTRO ASISTENCIAL PERIFERICO DISTANTE

- 6.4.18 El Área de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la RPL podrá realizar la verificación técnica y cumplimiento de actividades del programa de mantenimiento en Centros Asistenciales periféricos durante o después de la ejecución de cada actividad específica. El Contratista está obligado a subsanar en el plazo inmediato las deficiencias identificadas en la(s) actividad(es) de mantenimiento observada(s).

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE OPERACIÓN

- 6.4.19 EsSalud supervisará permanentemente el cumplimiento de las obligaciones que corresponden al Contratista en la ejecución del servicio de operación del sistema de generación y distribución de vapor.
- 6.4.20 La supervisión comprende la inspección, evaluación y calificación del servicio de operación en sus etapas de generación, distribución, consumo, registro y reporte.
- 6.4.21 La conducción y/o ejecución del proceso de supervisión del servicio de operación del sistema de generación y distribución de vapor, es facultad del Jefe de mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RAL.
- 6.4.22 Toda comunicación, consulta o coordinación que requiera el Contratista, deberá efectuarse a través del responsable de mantenimiento del Centro Asistencial, para que por su intermedio o autoridad superior se adopten las medidas de solución que el caso amerite.

PLAZA DE LA SUEGRI RÍMOS N.
TELÉFONO 207776 - 81129 ANEXO 2284

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a vertical line.



6.4.23 El hecho que EsSalud no cumpla con supervisar el servicio de operación del sistema de generación y distribución de vapor, no exime al Contratista de cumplir con sus obligaciones y responsabilidades que le corresponde.

SUBSANACION DE OBSERVACIONES

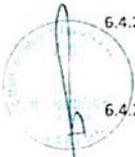
6.4.24 El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial no dará la conformidad correspondiente.

SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DEL SERVICIO DE OPERACIÓN

6.4.25 El Contratista subsanará las observaciones en forma inmediata, según el plazo fijado por EsSalud, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o económicas que el caso amerite, caso contrario EsSalud no dará conformidad del servicio respectivo.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

6.4.26 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de ESSALUD revisada por el Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial es documento ineludible para que el Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad mensual.



6.4.27 La Orden de Trabajo de Mantenimiento con la firma del Jefe del Servicio Usuario y del Contratista, será entregada al Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL de ESSALUD, en el menor tiempo posible.

6.4.28 El Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL de ESSALUD dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado y además el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta, habiéndose cumplido estos requisitos firmará la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.



6.4.29 Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Jefe del Servicio Usuario, Contratista y Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL - EsSalud, sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento firmada.

6.4.30 El Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL - ESSALUD comunicará los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Contratista.

6.4.31 La evaluación que corresponde al Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RAL - ESSALUD comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

PLAZA DE LA SEGURIDAD S.S.
TELÉFONO 237776 - 41129 - ANEXO 2284



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

6.4.32 Concluida la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el Contratista registrará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL - ESSALUD, incluido el tiempo de ejecución. La calidad de información que el Contratista registre en el software será evaluada por ESSALUD.

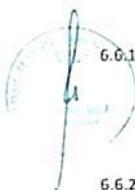
6.6 PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

El Contratista, dentro de los diez (10) días calendarios al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, presentará al Jefe de la unidad de Mantenimiento el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- a) El Reporte Mensual de Actividades, dicho reporte considerará entre otros las órdenes de Trabajo de Mantenimiento que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva del responsable de Mantenimiento de la RPL
- b) Las ordenes de trabajo de mantenimiento preventivo, correctivo y relación de repuestos, materiales e insumos correspondientes al periodo mensual.

CONFORMIDAD MENSUAL Y REVISION DE OTM'S PROYECTADAS



6.6.1 El Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un Informe Técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de la Red Prestacional de Lambayeque - ESSALUD, este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado al Área de Logística del Órgano Desconcentrado, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción del informe mensual.

6.6.2 El Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL - ESSALUD, revisará las Órdenes de trabajo de mantenimiento correspondientes al cronograma de actividades de mantenimiento

6.6.3 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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



- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de la RPL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Cuadro consolidado de Actividades Ejecutadas vs Actividades Programadas por Centro Asistencial.
- ✓ Listado de Actividades Reprogramadas
- ✓ Costo Mensual del Servicio (según contrato)
- ✓ Penalidades aplicables al Contratista
- ✓ Copia del contrato firmado (copia).
- ✓ Orden de Servicio (Original y 1 copia)
- ✓ Planilla electrónica de trabajadores.
- ✓ Comprobantes de aportaciones al Sistema de Salud, sistema nacional de Pensiones y/o AFP
- ✓ Comprobante de Depósito de haberes en Cuenta de Ahorro.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

284

81



- ✓ Seguro Complementario de Trabajo Riesgo vigente de los trabajadores.
- ✓ Copia de Boletas de pago
- ✓ Constancia de entrega de EPI (Equipo de Protección Individual)

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Mantenimiento de la Red Prestacional Lambayeque, sito en Plaza de la Seguridad social s/n.

FORMALIZACION DEL SERVICIO

- 6.6.4 El Área de Logística de la Red Prestacional de Lambayeque, recepciona el Informe Técnico de Conformidad emitido por el Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento según normatividad vigente en ESSALUD.
- 6.6.5 El Área de Logística de la Red Prestacional de Lambayeque, entregará copia de la Orden de Servicio al Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RAL, y al Contratista.

6.7 PROCESO DE LIQUIDACION FINAL DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- 6.7.1 El Contratista en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios 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.
- 6.7.2 Para tal efecto utilizará los datos totales (cantidad de actividades autorizadas y ejecutadas, monto facturado, descuentos por concepto de atraso e incumplimiento de obligaciones esenciales y monto cobrado) de los Reportes Mensuales de Actividades.
- 6.7.3 Con la Liquidación Final de Actividades de Mantenimiento, el Contratista entregará un informe final que contenga el registro de toda la información referida a las actividades de mantenimiento contratadas.
- 6.7.4 Si el Contratista no adjunta el registro de las actividades de mantenimiento contratadas, ESSALUD dará por no presentada la Liquidación Final. Cumplida la entrega de la Liquidación Final de Actividades y reporte de actividades contratadas, ESSALUD por lo que corresponda efectuará el pago final del servicio de mantenimiento y extenderá la Constancia de Cumplimiento de la Prestación que dispone el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.7.5 Esta Constancia de Cumplimiento de la Prestación será firmada por el Jefe de la Oficina de Administración de la Red Prestacional de Lambayeque.



6.8 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 6.8.1 El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, el Contratista no realiza la reparación o reemplazo, ESSALUD descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.
- La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.

PLAZA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
TELÉFONO 23776 - 41129 ANEXO 224

Handwritten signatures in blue ink.

283

80



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

- 6.8.2 El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.
- 6.8.3 El Contratista es responsable del pago de los salarios de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 6.8.4 A ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

6.9 HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

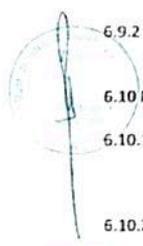
- 6.9.1 Los recursos humanos requeridos por cada uno de los Centros Asistenciales de la RPL de ESSALUD, deberán cubrir jornadas laborales de 48 horas semanales, por cada personal; entendiéndose que la distribución de dicho personal se podrá realizar en cualquiera de los tres (3) turnos de trabajo establecidos por Ley y aceptado por ESSALUD, incluido los turnos de guardia.

Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de ESSALUD.

- 6.9.2 El personal técnico atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en los Centros Asistenciales donde el proveedor presta el servicio SIN LIMITACIONES DE HORARIO.

6.10 PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 6.10.1 El Contratista presentará al Responsable de Mantenimiento de la Red Prestacional Lambayeque, los curriculum documentados del personal destacado a las instalaciones de ESSALUD para la ejecución del servicio contratado.
- 6.10.2 El personal del Contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.



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

- Pulcritud y orden personal en todo momento
- Puntualidad y responsabilidad
- Respeto, cortesía y buenas costumbres
- Utilizar el uniforme y fotocheck en forma impecable y decorosa.

- 6.10.4 El Contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones de los CCAA de la Red Prestacional de Lambayeque.
- 6.10.5 ESSALUD mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.
- 6.10.6 El Responsable de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y de servicios de la RPL, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

PLAZA DE LA SEGURIDAD S.S.
TEL: (051) 25776-48128 ANEXO 2284

Handwritten signatures and a long vertical line in blue ink at the bottom of the page.

f9



6.10.7 El cambio del personal indicado en los numerales anteriores (6.10.5 y 6. 10.6) se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro Centro Asistencial de ESSALUD.

7. EPP OBLIGATORIO:

El contratista deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con LA LEY y Reglamento aprobado mediante Ley N° 29783. Y D.S. 005-2012-TR

8. RESPONSABILIDADES DEL POSTOR.

Los postores podrán potestativamente antes de elaborar su propuesta técnico económica, efectuar la visita al Centro asistencial, con la finalidad de verificar las instalaciones existentes, los alcances de los trabajos a realizar para el cumplimiento del servicio.

El contratista deberá ejecutar los trabajos con personal calificado y con experiencia en estos tipos de trabajos.

Suministrar al personal que efectuará el servicio el fotocheck correspondiente, con el cual se identificarán. El contratista se responsabilizará por el desempeño de la labor que realice el personal asignado que presta el servicio, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que presta el servicio. Asimismo, es responsable por la seguridad física de su personal y equipo, debiendo prever las medidas de seguridad necesarias y los seguros correspondientes.

9. OBLIGACIONES DE ESSALUD-RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE, RELACIONADAS AL SERVICIO

La Oficina de Mantenimiento de la Red Prestacional Lambayeque, será le encargada de coprdinar, planificar, supervisar y orientar la ejecución del servicio, observando estrictamente lo establecido en los presentes términos de referencia.

Supervisar y controlar la ejecución eficiente de las actividades haciendo las correcciones necesarias que garanticen su cumplimiento.

10. INFRACCIONES Y PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidades serán aplicadas por cada infracción de los Términos de Referencia, Bases y/o oferta técnica del Contratista, entendiéndose por infracciones lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo del mes. Atribuido al contratista.	MUY GRAVE	Se aplicara por incumplimiento de O.T.M programada.
2	Incumplimiento en la realización del análisis de agua de la caldera según corresponda	GRAVE	Se aplicará por día del incumplimiento.
3	Incumplimiento en la realización del análisis de gases de combustión de la caldera según corresponda	GRAVE	Se aplicará por el incumplimiento en el mes.

PLAZA DE LA SEGURIDAD S.A.
TELÉFONO 21776 - 81120 ANEXO 228

Handwritten signatures in blue ink.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cóculo	Procedimiento
4	Incumplimiento de Recursos Humanos • Uso de uniformes (en buen estado), e implementos de seguridad • En caso de reemplazo de personal, cumplimiento de igual perfil o superior a lo solicitado	MUY GRAVE	Se aplicara por cada recurso humano
5	Incumplimiento de suministro de insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.	GRAVE	Se aplicara por cada día de atraso.
6	Incumplimiento de los medios físicos ingresados a EsSalud	MUY GRAVE	Se aplicara por cada día de atraso.
7	Incumplimiento de plazo de entrega de informe mensual	GRAVE	Se aplicara por cada día de atraso.
8	Trabajadores no cuentan con el Seguro Complementario de Trabajo Riesgo	MUY GRAVE	Se aplicara por cada día de atraso.
9	No cuentan con disponibilidad de Capital de trabajo desde el primer día del periodo mensual	GRAVE	Se aplicara por cada día de atraso.
10	Por incumplimiento en la entrega de EPI	MUY GRAVE	Se aplicara por cada día de retraso
11	Por incumplimiento en el pago mensual del personal, a excepción que el motivo sea retraso en el pago acumulado de 2 meses o más por parte de la Institución.	MUY GRAVE	Se aplicara por cada día de retraso



Gravedad	Sanción Económica
Grave	0.8% de V
Muy Grave	1.0% de V

V = Valor mensual Adjudicado del Servicio.

Essalud verificara la infracción cometida y elaborara un acta firmada por: el Supervisor de Mantenimiento, el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos y SSGG por parte de ESSALUD y el Ing. Residente por parte de la Empresa Residente.

EsSalud antes de aplicar la primera multa, por las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA adjuntando el acta correspondiente, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.

Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de Penalidad, obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las 24 horas siguientes de detectar la deficiencia. De no subsanarlo EL CONTRATISTA, ESSALUD continuará aplicando la sanción según lo indica la Ley.

11.0 PLAZO DE EJECUCION
Doce meses (12)

12.0 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD POR EXPOSICION A RIESGO BIOLOGICO

PLAZA DE EJECUCION
TELÉFONO 23776 - 40120 ANEXO 228

ey

[Handwritten signature]

280

77



El contratista dotará a su personal destacado en la RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE – ESSALUD, con EQUIPOS de PROTECCIÓN INDIVIDUAL CONTRA EL RIESGO BIOLÓGICO según las recomendaciones de la OMS, OIT, MINSA Y ESSALUD.

13.0 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 un (1) Año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

14.0 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos</u> INGENIERO MECANICO Y/O MECANICO ELECTRICO.</p> <p><u>Acreditación</u> El TÍTULO DEL PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO DEL PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u> DEL ING RESIDENTE Y/O DE SERVICIOS 48 MESES EN MANTENIMIENTO EQUIPOS TERMICOS, ELECTROMECHANICOS Y GESTIÓN DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO.</p> <p><u>Acreditación</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>

[Handwritten signature]

[Circular stamp: MESA DE TRABAJO SELECCIÓN DE PERSONAL CLAVE, Ing. de Civil, Jefe, ESSALUD]

PLAZA DE LA MARGARITA S.S.
TEL: 051 945 21772 - 0112 - FAX: 0112

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'100.000.00 (UN MILLON CIENTO CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACION, INSTALACIÓN, MONTAJE DE EQUIPOS TERMICOS E INSTALACIONES DE REDES DE VAPOR.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la



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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

PLAZA DE LA SEGURIDAD S.S.
TELÉFONO 23776 40120 FAX 224

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

278

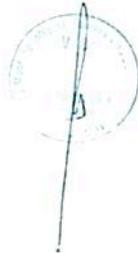
f5



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".



PLAZA DE LA MIGRACION
TELÉFONO 21776-48129 ANEXO 224

fu



INFORME DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIAS	MES	AÑO
------	-----	-----

I. DATOS DEL CONTRATO

RED PRESTACIONAL	
CENTRO ASISTENCIAL	
SERVICIO CONTRATADO	
EMPRESA CONTRATADA	
PROCESO DE SELECCIÓN N°	
ORDEN DE COMPRA N°	
VIGENCIA DEL CONTRATO	
PERIODO DE EVALUACION MES	

II. RESULTADOS DE LA EVALUACION

ASPECTOS	SI CUM PLE	NO CUM PLE	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
1. Incumplimiento en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo del mes, Atribuble al contratista				
2. Incumplimiento en la realización del análisis de agua de la caldera según corresponda				
3. Incumplimiento en la realización del análisis de gases de combustión de la caldera según corresponda				
4. Incumplimiento de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> • Uso de uniformes (en buen estado), e implementos de seguridad • En caso de reemplazo de personal, cumplimiento de igual perfil o superior a lo solicitado 				
5. Incumplimiento de suministro de insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos				
6. Incumplimiento de los medios físicos ingresados a EsSalud				
7. Incumplimiento de plazo de entrega de informe mensual				
8. Trabajadores no cuentan con el Seguro Complementario de Trabajo Riesgo				
9. No cuentan con disponibilidad de Capital de trabajo desde el primer día del periodo mensual				
10. Por incumplimiento en la entrega de FPI				
11. Por incumplimiento en el pago mensual del personal, a excepción que el motivo sea retraso en el pago acumulado de 2 meses o más por parte de la Institución				
TOTAL DE DESCUENTO			SI	



PLAZA DE LA SEGURIDAD S.S
TELÉFONO 23776 - 40129 ANEXO 228

ey

[Signature]

[Signature]

276



₺3

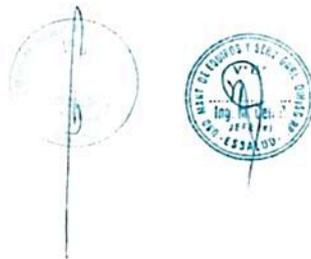
ANEXO 1

CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS MINIMOS QUE LA EMPRESA DEBERA DESTACAR

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TERMICOS"

ITEM	DESCRIPCIÓN	A
	Ingeniero de Servicio ó Ingeniero Residente	1
	Bachiller profesional	1
	Técnico	13
	Total	15

PROFESIONAL (INGENIERO RESIDENTE) 01
BACHILLER PROFESIONAL 01
TECNICO 13
TOTAL 15



PLAZA DE LA SEGURIDAD S.A.S.
TELÉFONO 21776 - 21129 ANEXO 228

ay



f2

ANEXO 02
PERFIL BASICO DE LOS RECURSOS HUMANOS

A) PERSONAL CLAVE:
RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN O CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO.

PERSONAL	PROFESION	PERFIL	EXPERIENCIA
INGENIERO DE SERVICIOS O INGENIERO RESIDENTE	INGENIERIA MECANICA, MECÁNICO ELECTRICO	TITULADO – COLEGIADO HABILITADO	48 MESES EN MANTENIMIENTO EQUIPOS TERMICOS O ELECTROMECHANICOS (GESTION DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO)

B) OTRO PERSONAL

PERSONAL	PROFESION	PERFIL	EXPERIENCIA
BACHILLER PROFESIONAL	INGENIERIA MECANICA ELECTRICA	BACHILLER	12 MESES EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TERMICOS
TECNICO: EJECUTORES DEL MANTENIMIENTO	MECÁNICO, ELECTRICISTA, CONTROLES INDUSTRIALES, CALDERISTA.	TECNICO DE INSTITUTO SUPERIOR O SENATI	48 MESES EN MANTENIMIENTO HOSPITALARIO DE EQUIPOS TERMICOS ELECTROMECHANICOS EQUIPOS GENERADORES DE VAPOR, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA Y OPERACIÓN DE EQUIPOS (CALDERAS)

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

274



91

ANEXO 03
COBERTURA DE EQUIPOS TERMICOS

ORGANO DESCENTRALADO: RED PRESTACIONAL DE LAMBAYEQUE
SERVICIO ASISTENCIAL: TODOS
COBERTURA: TALLER TERMICO

DATOS DEL TIPO DE EQUIPAMIENTO: BIOMETRICO / ELECTROMECANICO / INSTALACIÓN ELECTROMECANICA						
	UNIDAD PRESTADORA	DENOMINACION ESPECIFICA	MARCA	MODELO	COD. PATRIM.	ANTIG.
1	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	ESTERILIZADOR A VAPOR DE RED. LINA PURTATA (80017)	AMPLO	M70V-1	00143748	44 31
2	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	ESTERILIZADOR A VAPOR RED LINA PURTATA (80017)	AMPLO	M70V-1	00143750	44 31
3	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	ESTERILIZADOR A VAPOR	EPA	641798	00062059	17 64
4	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	ESTERILIZADOR EN GENERADOR ELECTRICOS DE VAPOR	MATAHANA	MS01 F 2	00071045	6 34
5	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE AGUA BLANDA	S/M	S/M	01E0001	44 64
6	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE AGUA CALIENTE	S/M	S/M	01E0002	44 64
7	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE AGUA DURA	S/M	S/M	01E0003	44 72
8	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE AGUA CONTRA TENDIDOS	S/M	S/M	01E0004	44 72
9	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE PETROLEO	S/M	S/M	01E0005	44 31
10	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE VAPOR DE 10 PSI	S/M	S/M	01E0001	44 72
11	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE VAPOR 15 PSI	S/M	S/M	01E0002	44 72
12	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE VAPOR 50 PSI	S/M	S/M	01E0003	44 72
13	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	RED DE VAPOR 100 PSI	S/M	S/M	01E0004	44 72
14	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	LAVADOR AUTOMATICO DE CHATAS	AMPLO	EF OR A	00152495	44 31
15	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	LAVADOR AUTOMATICO DE CHATAS	AMPLO	EF OR A	00155545	44 31
16	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	LAVADOR AUTOMATICO DE CHATAS	AMPLO	EF OR A	00152909	44 31
17	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	LAVADOR AUTOMATICO DE CHATAS	AMPLO	EF OR A	00144773	44 31
18	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	ABLANDADOR DE AGUA N° 01	S/M	S/M	00147407	44 31
19	ALMANZOR AGUINAGA ALENJO	ABLANDADOR DE AGUA N° 02	S/M	TEH65	00147408	44 31

PLAZA DE LA MAGISTRADURA
TEL: 051 0257776 - 001120 FAX: 0257 2284



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

fo



20	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELEVADOR DE AGUA N°03	INTESA	TEH 65	00347409	2163
21	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELEVADOR DE AGUA N°07	INTESA	SJM	00347410	2404
22	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	COMPRESOR AIRE DE AGUA BLANCA	ROZER	E 45M7 85 140	00347411	44 31
23	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	COMPRESOR AIRE DE AGUA DURA	SAVIGR BELI	PD 100	00347412	44 31
24	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	COMPRESOR DE AIRE	SAVIGR BELI	PD 150	00347413	44 31
25	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	TANQUE HOROMETRICO AGUA DURA N°01	IMPESA	MOD 1 48192H	00347414	44 31
26	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	TANQUE HOROMETRICO AGUA DURA N°02	IMPESA	MOD 1 48192H	00347415	44 31
27	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	TANQUE HOROMETRICO AGUA BLANCA	IMPESA	MOD 1 48192H	00347416	44 31
28	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA ABLANDADOR REG. N° 01	DETEROSA	NV902	00347417	44 31
29	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA ABLANDADOR REG. N° 02	DETEROSA	NV902	00347418	44 31
30	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA CONTRA INCENDIO	DETEROSA	NV 137 SA7	00347419	44 31
31	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA H2O BLANDA N°01	DETEROSA	NV 137 M2	00347420	44 31
32	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA H2O BLANDA N°02	DETEROSA	NV 137 M2	00347421	44 31
33	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA H2O CALIENTE N°01	DETEROSA	NV 71	00347422	44 31
34	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA H2O CALIENTE N°02	WEG	9090194	00347423	24 46
35	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA H2O DURA N° 01	DETEROSA	NV137SA7	00347424	44 31
36	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA H2O DURA N° 02	DETEROSA	NV 137 S02	00347425	44 31
37	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	ELECTROBOMBA H2O DURA N° 03	DETEROSA	NV137SA7	00347426	44 31
38	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	FILTRO DE AGUA N° 1	SJM	SM	00347427	45 06
39	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	FILTRO DE AGUA N° 2	SJM	SM	00347428	44 31
40	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	FILTRO DE AGUA N° 3	SJM	SM	00347429	44 31
41	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL COMPA	SJM	SJM	00347430	44 31
42	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	TANQUE DE SACUPERA	BADGER METER	SJM	00347431	44 31
43	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	TANQUE PARA DORIFICACION N°01	SJM	SJM	00347432	44 31
44	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	TANQUE PARA DORIFICACION N°02	SJM	SJM	00347433	44 31
45	ALMANZOR AGUINAGA ASESNO	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DIARIO	SJM	SJM	00347434	44 31

Handwritten mark resembling a stylized 'P' or '1'.



PLAZA DE LA SUELE RICHARDS
TELÉFONO: 217776 - 491129 ANEXO: 228

Handwritten signature 'ey'.

Large handwritten signature.

272

69



46	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	TANQUE DE PETROLEO GRUPO ELECTROGENO	S/M	S/M	00347435	44 31
47	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	TANQUE H2O DE ALIMENTACION N°01	S/M	S/M	00347436	44 31
48	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	TANQUE H2O DE ALIMENTACION N°02	S/M	S/M	00347437	22 38
49	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	BOMBA DE PETROLEO N°01	HORIZONTAL	S/M	00347438	21 87
50	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	BOMBA DE PETROLEO N°02	HORIZONTAL	S/M	00347439	21 87
51	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	MOTOR DE BOMBA POZO PROFUNDO	DELETOVA	8110ME	00347444	12 46
52	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	ELECTROBOMBA PARA PETROLEO N°01	VIRING PUMP	EG4195	00347487	21 12
53	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	CISTERNA DE PETROLEO N°2	S/M	S/M	00347488	44 64
54	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	CISTERNA DE PETROLEO N°1	S/M	S/M	00347489	44 64
55	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	CISTERNA DE PETROLEO N°4	S/M	S/M	00347490	44 64
56	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	CISTERNA DE PETROLEO N°3	S/M	S/M	00347491	44 64
57	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	ELECTROBOMBA PARA PETROLEO N°02	VIRING PUMP	EG4195	00347492	21 12
58	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	ELECTROBOMBASIDAD N°01	DELETOVA	40 200 07P	00347494	44 31
59	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	ELECTROBOMBASIDAD N°02	DELETOVA	40 200 07P	00347495	44 31
60	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	TANQUE DE CONDENSADO CASA DE FUERZA	S/M	S/M	00347496	44 31
61	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	ELECTROBOMBASIDAD N°01	DELETOVA	40 200 07P	00347497	44 31
62	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	ELECTROBOMBASIDAD N°02	DELETOVA	40 200 07P	00347498	44 31
63	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	TANQUE DE CONDENSADO SOWLAY	S/M	S/M	00347499	44 31
64	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	CAIDERA DE VAPOR N°02	METAL EMPRESA	S/M	00372035	44 31
65	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	CAIDERA DE VAPOR N°01	METAL EMPRESA	S/M	00372036	44 31
66	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	CAIDERA DE VAPOR N°03	METAL EMPRESA	S/M	00372038	44 31
67	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	COMPRESOR DE AIRE N°01	INGERSOLL RAND	01505	00705387	12 64
68	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	COMPRESOR DE AIRE N°02	INGERSOLL RAND	01505	00705388	12 64
69	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	RESERVOIRIO DE AGUA BLANDA (2 UNDS)	S/M	S/M	YDEC0001	44 31
70	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	RESERVOIRIO DE AGUA DURA (2 UNDS)	S/M	S/M	YDEC0002	44 31
71	ALMANTOR AGUINAGA ASENO	BAJA TERMO	MITAL INDUSTRIA NACIONAL	S/M	00150102	44 31



PLAZA DE LA MOLI RICHMAN
TELÉFONO 23776 - 40129 - ASESNO 228



271

63



72	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	MARMITA 250L N°5	VOVA	NO DAMPE	00150161	44 31
73	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	MARMITA 250LITROS N° 04	VOVA	NO DAMPE	00150164	44 31
74	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	MARMITA 150 LITROS N° 01	VOVA	NO DAMPE	00150165	44 31
75	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	MARMITA 150 LITROS N° 02	VOVA	NO DAMPE	00150166	44 31
76	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	MARMITA 150 LITROS N° 01	VOVA	NO DAMPE	00150167	44 31
77	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	BATERIA DE MARMITAS REPICUS	S/M	S/M	00150168	44 31
78	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	AMPED	EF D M A	00151807	44 31
79	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	AMPED	EF D M A	00151899	44 31
80	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	FROPS	ADVANCE	00151874	5 29
81	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	AMPED	EF D M A	00151874	44 31
82	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	STRILED	BP 100HL	00151841	7 12
83	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	AMPED	ESW H	00151682	44 31
84	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	AMPED	EF D M A	00152700	44 31
85	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	CALENTADOR DE AGUA	INTESA	S/M	00142708	23 86
86	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	CISTERNA DE PETRÓLEO	S/M	S/M	00142599	23 86
87	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	ELECTROBOMBA DE AGUA	WEG	C56	00142600	23 86
88	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	AMPED	S/M	00151858	44 31
89	ALMANZOR AGUINAGA AS/NID	LAVADOR AUTOMÁTICO DE ENATAS	AMPED	EF D M A	00144846	44 31
90	LUIS FABRICI HEYSEN INCHAUSTEGUI	ELECTROBOMBA DE AGUA DURA N° 01	SALMSON	MULTI V 601 06/17/16	AGE140005	10 98
91	LUIS FABRICI HEYSEN INCHAUSTEGUI	ELECTROBOMBA DE AGUA DURA N° 02	SALMSON	MULTI V 601 06/17/16	AGE140006	10 98
92	LUIS FABRICI HEYSEN INCHAUSTEGUI	ELECTROBOMBA DE AGUA DURA N° 03	SALMSON	MULTI V 601 06/17/16	AGE140007	10 98
93	LUIS FABRICI HEYSEN INCHAUSTEGUI	ELECTROBOMBA DE AGUA BLANDA N° 01	SALMSON	MULTI V 1 807 06/17/16	AGE140008	10 98
94	LUIS FABRICI HEYSEN INCHAUSTEGUI	ELECTROBOMBA DE AGUA BLANDA N° 02	SALMSON	MULTI V 1 807 06/17/16	AGE140009	10 98
95	LUIS FABRICI HEYSEN INCHAUSTEGUI	SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	S/M	S/M	INFA0001	10 98
96	LUIS FABRICI HEYSEN INCHAUSTEGUI	ESTRILIZADOR DE VAPOR N° 02	EVA	4710 H8	00708761	10 98
97	LUIS FABRICI HEYSEN INCHAUSTEGUI	ESTRILIZADOR DE VAPOR N° 01	EVA	4710 H8	00708764	10 98

PLAZA DE LA MAGISTRADURA
TELÉFONO 217776 - 41120 ANEXO 278



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

270

68



90	LUS ENRIQUE HEPI N INCHAUSTRGAI	LAVADOR AUTOMATICO DE ENATAS	S/M	S/M	0068742	10 98
99	LUS ENRIQUE HEPI N INCHAUSTRGAI	LAVADOR AUTOMATICO DE ENATAS	E/SA	S/M	0068741	10 98
100	LUS ENRIQUE HEPI N INCHAUSTRGAI	RED DE AGUA BLANDA	S/M	S/M	1876001	11 01
101	LUS ENRIQUE HEPI N INCHAUSTRGAI	RED DE AGUA CALIENTE	S/M	S/M	1876002	11 01
102	LUS ENRIQUE HEPI N INCHAUSTRGAI	RED DE AGUA CONTRAINDIOS	S/M	S/M	1876003	11 01
103	LUS ENRIQUE HEPI N INCHAUSTRGAI	RED DE AGUA DURA	S/M	S/M	1876004	11 01
104	LUS ENRIQUE HEPI N INCHAUSTRGAI	LAVADOR AUTOMATICO DE ENATAS	E/SA	S/M	0068743	10 98
105	LUS ENRIQUE HEPI N INCHAUSTRGAI	LAVADOR AUTOMATICO DE ENATAS	E/SA	S/M	0068744	10 98
107	NAVILAMP	ELECTROBOMBA DE AGUA DURA N° 02	H/DRO/TAI	S/M	0075841	21 12
108	NAVILAMP	ELECTROBOMBA DE AGUA DURA N° 01	H/DRO/TAI	S/M	0075842	21 12
109	NAVILAMP	ELECTROBOMBA DE ANLAMIENTOY RT LERACION	SALMPOA	MULTI VIBOZ DC/1/2/6	0075843	21 12
110	NAVILAMP	ELECTROBOMBA DE AGUA CALIENTE N° 03	SALMPOA	MULTI HODDR E/6	0075847	21 12
111	NAVILAMP	ELECTROBOMBA DE AGUA CALIENTE N° 02	SALMPOA	MULTI HODDSE T/6	0075848	21 12
112	NAVILAMP	TANQUE DE PETROLIO / CALENTADOR	S/M	S/M	0075849	21 12
113	NAVILAMP	TANQUE DE SALMUERA	S/M	S/M	0075850	21 12
114	NAVILAMP	TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA CALIENTE	S/M	S/M	0075851	21 12
115	NAVILAMP	ANLADOR DE AGUA N° 01	S/M	S/M	0076183	21 12
116	NAVILAMP	ANLADOR DE AGUA N° 02	S/M	S/M	0076184	21 12
117	NAVILAMP	FILTRO DE AGUA N° 1	S/M	S/M	0076185	11 01
118	NAVILAMP	FILTRO DE AGUA N° 2	S/M	S/M	0076186	11 01
119	NAVILAMP	ELECTROBOMBA DE AGUA BLANDA N° 01	SALMPOA	MULTI VIBOZ DC/1/2/6	00865297	21 12
120	NAVILAMP	ELECTROBOMBA DE AGUA BLANDA N° 02	SALMPOA	MULTI VIBOZ DC/1/2/6	00865293	21 12
121	NAVILAMP	CISTERNA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA BLANDA	S/M	S/M	Y0EQ0001	22 04
122	NAVILAMP	CISTERNA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DURA	S/M	S/M	Y0EQ0002	22 04
123	NAVILAMP	BOMBA SUMERGIBLE N° 1	S/M	S/M	YHEQ0001	21 12
124	NAVILAMP	CALENTADOR DE AGUA	FABECO S.A	EP INDIRCTO	0075846	21 12
125	NAVILAMP	RED DE AGUA CONTRAINDIOS	S/M	S/M	1876001	22 04
126	NAVILAMP	CISTERNA ALMACENAMIENTO AGUA BLANDA	S/M	S/M	Y0EQ0003	22 04
127	NAVILAMP	BOMBA SUMERGIBLE N° 02	S/M	S/M	YHEQ0002	21 12

Handwritten mark resembling a large 'P' or '1'.



PLAZA DE LA SEGURIDAD S.S
TELÉFONO 23776 - 23129 - ANEXO 228

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

269

66



ANEXO 04

MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TERMICOS

I.- DATOS DEL GRUPO ESPECIFICO DE EQUIPOS			
1.- GRUPO ESPECIFICO: Termicos			
II.- DESCRIPCION DE LOS MEDIOS FISICOS OFERTADOS POR EL POSTOR			
1.- EQUIPOS E INSTRUMENTOS			
ITEM	CANT.	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS
1	01	Aceitera	De 1/2 de galón
2	01	Analizador de gases de combustión Testo, Bacharach	estándar para calderas con registro de impresión
3	01	Compresor de aire con Tk 20 lts	Con manguera y pistola para pintar (con boquilla abanico y punto)
4	01	Cortador de tubo de cobre Stanley, Ridgid	Con cuchilla diamantada
5	01	cortador de tubo de F° Stanley, Ridgid	Con cuchilla diamantada hasta 3"
6	01	Equipo de oxicorte Victor Technologies, Soldamax, Telwin	Con 01 boquilla de corte y 01 de calentamiento, mas chispero, INCLUYE BALON DE OXIGENO Y ACETILENO CON CARGA PORTATIL
7	01	Equipo de soldadura eléctrica	Para corriente alterna, con careta FOTO SENSIBLE y mandil de cuero
8	02	Jgo. Esmeril de mano (Amoladora) Stanley, Dewalt	4.5" , 220V.
9	01	Jgo. Extractor de rodamientos de dos y tres garras, Stanley, easy pull, skf	8", 6" y 4"
10	01	Taladro atornillador marca: Stanley o Makita o Dewalt	inalámbrico con batería recargable
11	01	Juego de brocas	1/32" a 5/8" alta revoluciones. Cobalto 8%
12	02	Sopladora de aire marca : Makita	inalámbrica
13	01	Juego de dados marca : , BAHCO o SNAP-ON	desde 1/4" hasta 1.1/4" x 24 piezas Stanley Con ractchet extensión
14	01	Juego de limas	X 04 piezas { triangular, plana, redonda, y media caña }
15	01	Juego de llaves francesas marca : Stanley o BAHCO o SNAP-ON	X 02 piezas (15" y 24")
16	02	Juego de llaves inglesas marca : Ridgid	X 03 piezas { 18", 24" y 36" }
17	01	Juego de machos	De 1/8", 3/16", 1/4", 5/16", 3/8", y 1/2"
18	01	martillo de goma	0.5 lbs
19	01	Comba	4 lbs.
20	01	Juego de sacabocados de acero forjado	desde 1/2" hasta 2"
21	01	Juego de tarrajas para tubo Rigid, Stanley	De 1/4" a 2" con palanca
22	01	Multimetro digital Amprobe, Fluke	VDC, VAC, OHM
23	01	Taladro eléctrico 3/4 hp con percutor Marca : Stanley o Dewalt	Portátil, cono para broca de 1/2"
24	01	Tornillo de banco de 8" marca : Stanley o Mannesmann o Silverline	De fierro
25	01	Cortadora circular para empaquetadura tipo compas	
26	01	Avellanador de tubo de cobre Marca : Stanley	

PLAZA DE LA LIBERTAD S.S
TEL: 050 25776 - 40120 ANEXO 224



Handwritten signatures and a long vertical line in blue ink.

268

65



27	01	Esmeril de banco de 3/4 hp Marca : Stanley	
28	01	Tijeras para corte de hojalata Marca :Stanley	De 12"
29	01	Juego Alicates seeger Marca: Stanley	4 piezas
30	01	Juego desarmadores Thor Stanley	
31	01	Juego de llaves mixtas pulgadas Marca : Stanley o BAHCO o SNAP-ON	Desde 1/2" hasta 1. 1/4" boca corona de acero forjado y cromado
32	01	Juego de llaves mixtas milimétricas Marca : Stanley o BAHCO o SNAP-ON	Desde 7mm hasta 32mm boca corona de acero forjado y cromado
33	02	Medidor digital de PH marca HANNA	Incluye solución de calibración
34	02	Medidor digital portátil de dureza marca HANNA	Incluye reactivo
35	02	Medidor digital portátil de cloro residual marca HANNA	Incluye reactivo
36	01	Medidor digital portátil de Sólidos Totales (TDS) marca HANNA	
37	01	Medidor digital Portatil de Sulfitos marca HANNA	Incluye reactivo
38	01	Medidor digital portátil de Fosfatos marca HANNA	Incluye reactivo
39	01	Vernier	
40		Aspiradora industrial	Con deposito capacidad 17 lts, aspirado húmedo y seco
41	01	Torquimetro Marca Stanley	Capacidad de 20 a 150 lb-ft
42	02	Analizador portátil de trampas de vapor con pantalla LCD que mida trampa de modelos TD, Flotador, Termostática.	
43	02	Mascaras para gases tóxicos cara completa con ingreso de aire protección de clase FFP3	
44	02	Arnes con línea de vida	

2.- CONTENIDO DE CADA MALETIN DE HERRAMIENTAS (TOTAL 04 MALETINES)

ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS
1	Juego de desarmadores Stanley	X 12 piezas (plano, estrella) eléctricos y mecánicos
2	Juego de llaves francesas Stanley	X 03 piezas (8" y 10" y 12")
3	Juego de llaves inglesas Stanley	X 02 piezas (12" y 14")
4	Juego de llaves allen Stanley	Milimétricas y en pulgadas
5	Pinza amperimétrica 300 A. con V y Ohm amprobe, Fluke	Hasta 600 V
6	Arco de sierra Stanley	
7	Juego de alicates stanley	X 03 piezas (corte, pinza, universal), aislamiento 750V
8	Wincha métrica	Por 5 metros
9	Alicate de presión stanley	10"
10	Linterna led de luz blanca	Capacidad luminica : 700,000 candelas
11	Desarmadores de impacto x 15 piezas	

3.- EQUIPO DE COMPUTO CON LA SIGUIENTE CONFIGURACION MINIMA

ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	Computadora	Core i7 o superior. Ultima generación.	02
3	Memoria RAM	8 Gb o superior DDR4	
4	Monitor	Color mínimo de 18 Pulgadas.	

PLAZA DE LA MAGISTERIA S.V
TELÉFONO 21776 - 49159 ANEXO 2284



ey

M

Handwritten signature

267

64



5	Disco Duro	1 TB SSD	
6	Lector de memorias		
7	Mouse	Optico	
9			
10	Servicio de Internet	Acceso de Internet. Minimo 20 Mb/s	
11	Sistema Operativo	Windows 10 o superior	
12	Software de trabajo	Servicio de Internet via ASDL, Microsoft Office 2019- o mas actualizado	
13	Teclado	102 teclas como minimo tipo PS/2 o USB en español	
14	Impresora	Multifuncional a color	2
15	Recarga original	para modelo de la impresora	SEGÚN NECESIDAD
16	Escritorio	4 cajones con llave, gaveta para cpu, material resistente incluye silla	2
	Estante para archivador	5 divisiones, 2 gavetas con puerta y llave	2
4.- TRANSPORTES Y COMUNICACIONES			
ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	Telefono Celular	Linea disponible permanente para llamadas y recepción. De tipo corporativo y acceso a otras operadoras.	01
5.- UNIFORME PARA EL PERSONAL (RESIDENTE Y ADMINISTRATIVO)			
ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	uniforme para el ingeniero residente e ingeniero asistente,	pantalón, camisa (2), zapatos de seguridad, casaca corta viento acolchada con wata y forro polar con capucha removible	1 CADA SEIS MESES
6.- UNIFORME PARA EL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO (CANTIDADES INDICADAS PARA CADA TÉCNICO)			
ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	Botas de Seguridad	Para mecánicos y electricistas	1 CADA SEIS MESES
2	Casco de Seguridad	Color según Normas	1 al año
3	casaca corta viento acolchada con wata y forro polar con capucha removible	Color azul Marino	1 CADA SEIS MESES
	pantalón drill	Color azul Marino	2 CADA SEIS MESES
4	polo	De algodón Azul Marino	2 CADA SEIS MESES
5	Guantes de carnasa para mecánico	01 par por cada técnico	1 CADA AÑO
6	maskara anti polvo con respirador de doble via	Con 02 juegos de Filtro	1 CADA AÑO
7	protector auditivo independiente del casco	tipo orejera, acústica con alto nivel de atenuación de ruido, durables y ligeros	1 CADA DOCE MESES (también para para todo el personal)
8	Locker o gabinete metálico de 90x40x40 cm	metálica	01 por técnico
9	Botas de jebes para lluvia		1 CADA AÑO
10	Traje impermeable para lluvia	Color naranja 0.35mm	1 cada doce meses
11	Mascarilla kN95	Por cada recurso humano	26
07.- DISPENSADORES DE PEDESTAL PARA EL PERSONAL POR TALLER (02 PARA EL HNAA Y 02 PARA HEYSEN)			
	01 Dispensador de Alcohol liquido por taller	Suministro continuo	
	01 dispensador Jabón liquido por taller	Suministro continuo	

PLAZA DE LA SEGURIDAD S.A.
TELÉFONO 27776 - 41129 - ANEXO 2284



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

266

63



ANEXO No 05
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALAR AÑO

ÓRGANO DESCONCENTRADO: RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE

ID	DATOS DEL EQUIPO O INSTALACION ELECTROMECANICA					DATOS DEL MANTENIMIENTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL																	
	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	EDO PATRIM	DENOM ESPECIFICA	MARCA / MODELO		ACTIVIDADES A REALIZAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	A MANA DE AGUA ALFARO	CENTRAL DE ESTERILIZACION	DEMETRE	ESTERILIZADORA VAPOR DE RIO LAMBERTA (EOL)	AMPCO / MIVOS 3	14	VERIFICACIONES DE NIVEL EN VAPOR Y ELECTROVA	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01				
						15	LIMPIEZA DE CAMARA AUTOMATA DE ESTERILIZACION	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
						16	LIMPIEZA Y REAJUSTE DE LOS PISTONES DE LOS EJES DE ALIMENTACION A CAMARA DE EQUIPO	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
						17	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
						18	MANTENIMIENTO DE PLAGUICIDAS (POMARAS DE VAPOR)																	
						19	VERIFICACIONES DE SOLINOCES																	
						20	MANTENIMIENTO DE PLAGUICIDAS (POMARAS DE VAPOR)																	
						21	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						22	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						23	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						24	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						25	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						26	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						27	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						28	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						29	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	
						30	VERIFICACIONES DE LA PUESTA OPERACION DE EQUIPO																	

PLAZA DE LA MARGARITA S/N
TELÉFONO 23776 - 40128 ANEXO 228



Handwritten signatures and initials in blue ink.

292

39



Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones
5	VERIFICACIÓN Y PINTADO EXTERIOR DE EQUIPO GENERAL AÑO			01		
6	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINAS DE PUNTO Y SALIDA DE PUNTO AÑO			01		
7	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA			01		
8	VERIFICACIÓN DE MÁQUINA			01		
9	VERIFICACIÓN DE MÁQUINA			01		
10	VERIFICACIÓN DE EQUIPO DE TABLERO DE CONTROL			01		
11	ADJUSTE Y CALIBRACIÓN DE ACCESORIOS DE EQUIPO			01		
12	OPERACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO			01		
1	OPERACIONES PUNTO A PUNTO DE EQUIPO	01	01	01	01	01
2	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO	01	01	01	01	01
3	VERIFICACIÓN DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO	01	01	01	01	01
4	VERIFICACIÓN DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO	01	01	01	01	01
5	OPERACIONES LINEA DE ALIMENTACIÓN DE MÁQUINA					
6	VERIFICACIÓN DE NIVEL DE ACEITE DE BOMBA DE AGUA DE ALIMENTACIÓN					
7	MILAGRO PARADIGMA DE AMBULANCIA DE MOTOR					
8	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE CONTROL Y ACCESORIOS					
9	OPERACIONES PUNTO A PUNTO DE EQUIPO					
10	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
11	VERIFICACIÓN DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
12	OPERACIONES LINEA DE ALIMENTACIÓN DE MÁQUINA					
13	OPERACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO					
1	OPERACIONES PUNTO A PUNTO DE EQUIPO					
2	ALIMENTACIÓN DE EQUIPO					
3	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
4	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
5	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
6	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
7	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
8	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
9	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
10	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
11	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
12	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					
13	VERIFICACIÓN DE ESTADO DE MÁQUINA DE PUNTO A PUNTO					

PLAZA DE LA MAGISTRADURA
TEL: (051) 217776-88129 ANEXO 2284



ey

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



N.º	NOMBRE	CATEGORÍA	NIVEL	SISTEMA	SUBSISTEMA	SPECIALIDAD	SERVICIO																				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
54	ALMAZAR AGUINAGA ALFARO	INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS	DESEMPEÑO	COSTANAS DE HITOLOLO Nº 2	UM/7/UM	1	CONTROL DE NIVEL DABO DE COMPLETIBLE	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01					
							2	ARQUITECTURA PLANEAMIENTO DE SERVICIOS DE RECEPCION DE CONSULTAS	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01		
							3	INTELECCIONAMIENTO PLANIFICACION DE PARQUES EXTERNOS DE COSTANAS DE HITOLOLO Nº 2	01																		
							4	LIMPIEZA AMBIENTE DE COSTANAS	01																		
							5	LIMPIEZA INTERIOR RETIRO DE LINDOS	01																		
							6	VERIFICACIONES FUGAS EN CONDOMINIOS Y PLUMBAS DE COSTANAS	01																		
							7	PLUMBAS EN SERVICIO	01																		
55	ALMAZAR AGUINAGA ALFARO	INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS	DESEMPEÑO	COSTANAS DE HITOLOLO Nº 1	UM/7/UM	1	CONTROL DE NIVEL DABO DE COMPLETIBLE	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01					
							2	ARQUITECTURA PLANEAMIENTO DE SERVICIOS DE RECEPCION DE CONSULTAS	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
							3	INTELECCIONAMIENTO PLANIFICACION DE PARQUES EXTERNOS DE COSTANAS DE HITOLOLO Nº 1	01																		
							4	LIMPIEZA AMBIENTE DE COSTANAS	01																		
							5	LIMPIEZA INTERIOR RETIRO DE LINDOS	01																		
							6	VERIFICACIONES FUGAS EN CONDOMINIOS Y PLUMBAS DE COSTANAS	01																		
							7	PLUMBAS EN SERVICIO	01																		
56	ALMAZAR AGUINAGA ALFARO	INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS	DESEMPEÑO	COSTANAS DE HITOLOLO Nº 4	UM/7/UM	1	CONTROL DE NIVEL DABO DE COMPLETIBLE	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01					
							2	ARQUITECTURA PLANEAMIENTO DE SERVICIOS DE RECEPCION DE CONSULTAS	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
							3	INTELECCIONAMIENTO PLANIFICACION DE PARQUES EXTERNOS DE COSTANAS DE HITOLOLO Nº 4	01																		
							4	LIMPIEZA AMBIENTE DE COSTANAS	01																		
							5	LIMPIEZA INTERIOR RETIRO DE LINDOS	01																		
							6	VERIFICACIONES FUGAS EN CONDOMINIOS Y PLUMBAS DE COSTANAS	01																		
							7	PLUMBAS EN SERVICIO	01																		
57	ALMAZAR AGUINAGA ALFARO	INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS	DESEMPEÑO	COSTANAS DE HITOLOLO Nº 3	UM/7/UM	1	CONTROL DE NIVEL DABO DE COMPLETIBLE	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01					
							2	ARQUITECTURA PLANEAMIENTO DE SERVICIOS DE RECEPCION DE CONSULTAS	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
							3	INTELECCIONAMIENTO PLANIFICACION DE PARQUES EXTERNOS DE COSTANAS DE HITOLOLO Nº 3	01																		
							4	LIMPIEZA AMBIENTE DE COSTANAS	01																		
							5	LIMPIEZA INTERIOR RETIRO DE LINDOS	01																		
							6	VERIFICACIONES FUGAS EN CONDOMINIOS Y PLUMBAS DE COSTANAS	01																		
							7	PLUMBAS EN SERVICIO	01																		
58	ALMAZAR AGUINAGA ALFARO	INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS	DESEMPEÑO	ELECTROTECNIA PARA PROTECCION	VEN. N.º 1000/7/04/UM	1	VERIFICACIONES CORRIENTES FUNCIONAMIENTO DE FUSIBLES															01					
							2	INSTALACION Y ALARGAMIENTO DE FUSIBLES																			01
							3	VERIFICACION Y CAMBIO DE FUSIBLES EN TORRE DE ALTA TENSION																			01

PLAZA DE LA MESA REDONDA
TELÉFONO 217776 - 481129 - FAX 2284



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Item	Almacén	Ingeniería	Destino	Título	Unidad	Detalle	Observaciones
11	ALMACÉN AGUINAGA ALFARO	INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS	DESERVA	TANQUE DE CONDENADO CADA DE FILTRO	UM/UM	1	ADJUSTE Y CALIBRACION DE ACCESORIOS DE EQUIPO
						2	REGLAJE Y MEDICION DE AMPERAJE DE MOTOR
						3	VERIFICACIONES EN WAVE ALIMENTACION DE TRANSFORMADOR
						4	VERIFICACION LIMPIEZA Y PINTADO EXTERIOR DEL EQUIPO
						5	PRUEBAS DE OPERACION Y LISTA EN SERVICIO
						6	CAMPO DE ALIPIE AL MOTOR
						7	LIMPIEZA Y PINTADO EXTERIOR DEL EQUIPO
						8	VERIFICACIONES MANTENIMIENTO Y REPARACION DE AGUJA DE AGUJA
						9	VERIFICACIONES MANTENIMIENTO DE TANQUE
						10	REPARACIONES COMERCIALES DE EQUIPO
12	ALMACÉN AGUINAGA ALFARO	INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS	DESERVA	ELECTROBOMBA COND. Nº 01	TELECOMUNICACIONES	1	VERIFICACION DE COMPLETO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO
						2	REPARACION Y ADJUSTE DE EQUIPO
						3	VERIFICACIONES DE CAMPO DE EMPAQUETADURA (MANTENIMIENTO)
						4	VERIFICACIONES AL COMPLETOS MOTOR BOMBA
						5	VERIFICACIONES DE COMPONENTES DE BOMBA Y MOTOR ELECTRICOS
						6	VERIFICACIONES ESTADO DE IMPULSOR
						7	VERIFICACIONES ESTADO DE LA DE EQUIPO
						8	VERIFICACIONES ESTADO DE MANTENIMIENTO DE ACCESORIOS Y SALIDA DE AGUA
						9	ADJUSTE Y CALIBRACION DE ACCESORIOS DE EQUIPO
						10	REGLAJE Y MEDICION DE AMPERAJE DE MOTOR
13	ALMACÉN AGUINAGA ALFARO	INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS	DESERVA	ELECTROBOMBA COND. Nº 02	TELECOMUNICACIONES	1	VERIFICACIONES EN WAVE ALIMENTACION DE TRANSFORMADOR
						2	VERIFICACION LIMPIEZA Y PINTADO EXTERIOR DEL EQUIPO
						3	PRUEBAS DE OPERACION Y LISTA EN SERVICIO
						4	CAMPO DE ALIPIE AL MOTOR BOMBA
						5	REPARACIONES COMERCIALES DE EQUIPO
						6	VERIFICACIONES MANTENIMIENTO Y REPARACION DE AGUJA DE AGUJA
						7	VERIFICACIONES MANTENIMIENTO DE TANQUE
						8	REPARACIONES COMERCIALES DE EQUIPO
						9	VERIFICACIONES DE CAMPO DE EMPAQUETADURA (MANTENIMIENTO)
						10	VERIFICACIONES AL COMPLETOS MOTOR BOMBA

PLAZA DE LA SANGRE RD 555
TELEFONO 23776 - 81129 ANEXO 224



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1.-INGENIERO MECANICO Y/O MECANICO ELECTRICO

ACREDITACIÓN:

EL TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

DEL ING.RESIDENTE Y/O DE SERVICIOS

48 MESES EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TÉRMICOS, ELECTROMECAÑICOS Y GESTIÓN DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO

Acreditación:

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

Importante

1. *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.*
2. *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.*
3. *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
4. *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 1,100,000.00 (UN MILLÓN CIENTO CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, INSTALACIÓN, MONTAJE DE EQUIPOS TÉRMICOS E INSTALACIONES DE REDES DE VAPOR.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola

ey

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 la experiencia del postor en la especialidad referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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

- 5. *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.*

- 6. *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.*

- 7. *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p style="text-align: right;">03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

209

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS TÉRMICOS y/o MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS^{10 11}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁵.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social</p>	

⁹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS TÉRMICOS y/o MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS^{18 19}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁰.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>C.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>C.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²³ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPOS TÉRMICOS y/o MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS^{24 25}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁶</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

²³ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el período de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[Handwritten signatures and marks]

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³² acorde con ISO 9001:2015³³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]³⁴.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 [...] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<p>otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁵. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁶ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁹

Importante

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

³⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature on the left and a circular stamp with a signature on the right.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-ESSALUD/RPL-1** para la contratación de servicio DE MANTENIMIENTO EQUIPOS TÈRMICOS DE LA RPL], 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 PAGO⁴⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [12 MESES], el mismo que se computa desde EL DIA SIGUIENTE DESDE NOTIFICADA ORDEN DE COMPRA.

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:

1. 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.

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

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and a circular stamp on the right.

202

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 **LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES** 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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

(Handwritten signatures and marks)

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴¹

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 SETIMA: 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 DECIMA OCTAVA: 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

41 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).

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 Digitales⁴².

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [08-2023-ESSALUD/RPL-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 ⁴³		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

⁴³ 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.

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 servicios⁴⁴

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.

⁴⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Three handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page, corresponding to the signature line above. The signatures are stylized and difficult to decipher.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-ESSALUD/RPL-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 ⁴⁵			Sí	No		
Correo electrónico :						

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					

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

RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 servicios⁴⁸

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

46 Ibidem.

47 Ibidem.

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

[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.*



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° N° 08-2023-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. 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]

The image shows three distinct handwritten signatures in blue ink, positioned below the text '[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]'. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° N° 08-2023-ESSALUD/RPL-1]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° N° 08-2023-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° N° 08-2023-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

1. Integrantes del consorcio

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

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

3. 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.

4. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

5. 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] [%] 49

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] 50

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%51

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....

Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

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

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

184

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° N° 08-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

1. 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.
2. 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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° N° 08-2023-ESSALUD/RPL-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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵² 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.

52 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."

ay

l

M

179

ANEXO N.º 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

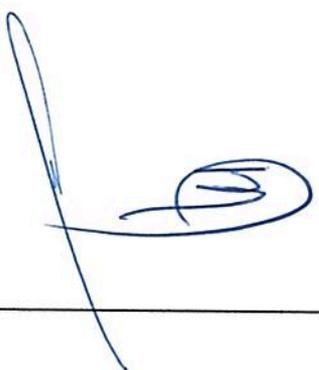
Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 08-2023-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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



841

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 53	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTES DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
1										
2										
3										
4										

53 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.

54 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 período.

55 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/DITN "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/DITN, "... 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 transfiriere 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".

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

57 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.

58 Consignar en la moneda establecida en las bases.

177

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N.º 1-2023-ESSALUD/RPL (2310P00101)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 53	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO54	EXPERIENCIA PROVENIENTE55 DE:	MONEDA	IMPORTE56	TIPO DE CAMBIO VENTA57	MONTO FACTURADO ACUMULADO 58
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

976

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

CONCURSO PÚBLICO N.º 1-2023-ESSALUD/RPL (2310P00101)

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



145



AS

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

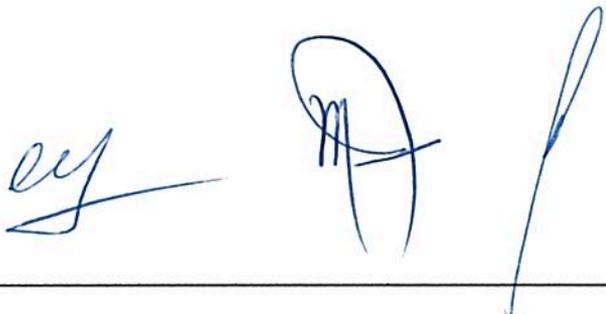
CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-ESSALUD/RPL-1

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**

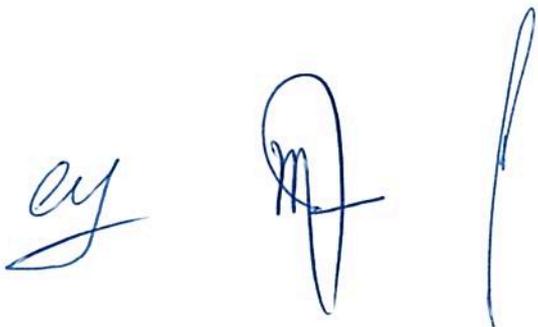


174

Importante

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a cursive 'ay'. The middle signature is a stylized 'M' with a horizontal line extending to the right. The third signature on the right is a vertical line with a small loop at the top.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 08-2023-ESSALUD/RPL-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:

1. 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



132

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.

