

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021/ESSALUD-
RAS JUNÍN (2127A00012) DERIVADO DEL CONCURSO
PÚBLICO N° 005-2020/ESSALUD-RAS JUNÍN (2027P00051)**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO DEL
HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ
POR EL PERIODO DE UN AÑO”**

PAC N° 573

Huancayo - 2021

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N°	:	20131257750
Domicilio legal	:	AV. INDEPENDENCIA N° 296 EL TAMBO HUANCAYO JUNIN
Teléfono:	:	064 - 248366
Correo electrónico:	:	Angel.miranda@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ POR EL PERIODO DE UN AÑO”**

N°	CC.AA.	Servicio	Etiqueta Patrimonial	Equipo	Marca	Modelo	Serie
1	HNRPP	DIAGNOSTOCO POR IMAGENES	00926012	TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES	GENERAL ELECTRIC	BRIGHT SPEED	165083HM7
	HNRPP	DIAGNOSTOCO POR IMAGENES	00926012-01	CONSOLA DE ALMACENAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS	GENERAL ELECTRIC		
	HNRPP	DIAGNOSTOCO POR IMAGENES	00926012-02	ESTACIÓN DE TRABAJO INCLUYE 02 MONITORES, CPU, TECLADO, GRABADOR DE VIDEO DVD	GENERAL ELECTRIC		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN N° 09 – OA - GRAJ-ESSALUD-2021 de fecha 17 de febrero de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a 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 **(01)** un año, **(12 meses)**, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, 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/. 5.40 (Cinco con 40/100 Soles) en la Unidad de Tesorería del Hospital Nacional Ramiro Priale Priale de la Red Asistencial Junín, ubicado en la Av. Independencia N° 296 El Tambo – Huancayo, de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, o depósito en la Cuenta Corriente de EsSalud del Banco Continental N° 0011-0235-010000-3218.

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31085 – Ley para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenando de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde 30.01.2019, modificado según Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 083-2020-EF, en el que se autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020, a favor de la reserva de contingencia para mitigar los efectos de la emergencia sanitaria declarada debido a la existencia del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- ✓ Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- ✓ Ley N° 26842 – Ley General de Salud y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27927 – Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.

- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- ✓ Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE y N° 120-2020-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020 y 4 de setiembre de 2020, respectivamente. Vigentes a partir del 15 de julio de 2020
- ✓ Directivas vigentes de la OSCE.
- ✓ Comunicados del OSCE.

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza
- 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 – PIDE⁴ 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).

³ 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.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁵.
- h) Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos para el personal propuesto⁶.
- i) Copia de la Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente.
- j) Copia de constancia de Registro del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 en el trabajo, acorde a las Resoluciones Ministeriales descritos en el párrafo precedente al Director de la IPRESS y Jefe de Admisión y Registros Médicos del HNRPP.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁶ Texto incluido en virtud al numeral 3.1 de los aspectos revisados de oficio del Pronunciamiento.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial Junín, con atención de la División de Adquisiciones sito en la Av. Independencia N° 296 El Tambo – Huancayo, en el horario de 08.00 a 16.00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de forma bimensual.

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

- a) Copia de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) correspondientes al Mantenimiento Preventivo. Las OTM's deben estar concluidas y estar suscrita por el área usuaria (jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP) Jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos y Servicios Generales y el Contratista.
- b) Copia de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) correspondientes al Mantenimiento Correctivo, (en caso se haya ejecutado) que se hayan realizado durante el periodo de prestación del servicio. Las OTM's, deben estar concluidas y estar suscrita por el área usuaria (jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP) Jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos y Servicios Generales y el Contratista.
- c) Copia de contrato y/o Orden de Compra.
- d) Comprobante (validado por la SUNAT) del período correspondiente.
- e) Informe de Conformidad, Formato N° 33 de Conformidad de Servicio, suscrita por usuaria (jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP) y Jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos y Servicios Generales.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial Junín, con atención de División de Soporte Informático de la RAJ, sito en la Av. Independencia N° 296 El Tambo – Huancayo, en el horario de 08.00 a 16.00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

311 31

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL TOMOGRAFO DEL HOSPITAL NACIONAL RPP POR EL PERIODO DE UN AÑO”

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo (sin residencia) a todo costo del Equipo de Tomógrafo de 16 Cortes del Hospital Nacional RPP de la Red Asistencial Junin – ESSALUD. Por periodo de un año.

Esta forma de servicio consiste en que el Contratista destaca periódicamente a su personal y traslada sus medios físicos y equipos necesarios a las instalaciones del Hospital Nacional RPP de la RAJ, para las actividades específicas de mantenimiento. Así mismo, el contratista está en la obligación de responder en forma oportuna a los llamados por problemas imprevistos que se presentasen en el equipo, dentro del horario de trabajo del servicio usuario (Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP); inclusive sábados y domingos, previa coordinación.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso busca garantizar la continuidad de las actividades asistenciales del Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP de la RAJ-EsSalud, donde se encuentra instalado el tomógrafo computarizados, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada.

3. ANTECEDENTES.

El equipo de alta tecnología tomógrafo computarizados de 16 cortes, marca GENERAL ELECTRIC, modelos BRIGHT SPEED, y sus componentes periféricos, fueron adquiridos centralizadamente

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

4.1 OBJETIVOS GENERALES.

Contratar los servicios de una empresa especializada para realizar actividades mantenimiento preventivo, diagnóstico y mantenimiento correctivo imprevisto al tomógrafo computarizado del HNRPP de la RAJ de EsSalud, de acuerdo a las especificaciones técnicas recomendadas en los manuales del fabricante.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a) Preservar la inversión realizada por EsSalud en la adquisición del tomógrafo computarizado
- b) Garantizar el óptimo y permanente estado de funcionamiento del tomógrafo computarizado
- c) Garantizar la continuidad de las actividades del Servicio de Diagnóstico por Imágenes del HNRPP-RAJ de EsSalud.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- 5.1 El equipo de Tomografía, que se detalla en el Anexo 1.
- 5.2 Corresponde al Contratista cumplir con las actividades del programa de mantenimiento preventivo, alcanzada por la jefatura de la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales (UMIEySG) de la Red Asistencial Junin (RAJ).

5.3 El Servicio contratado para el mantenimiento del equipo del Anexo 1, deberá velar por el correcto funcionamiento de los mismos y para ello programará y ejecutará actividades tales como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo principal y sus periféricos.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase.
- d) Pruebas de funcionamiento, verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- e) El cambio de partes, piezas y/o accesorios, se cambiarán cuando éstos fallen dentro del periodo del servicio anual, y serán suministrados por el contratista
- f) Otras que demande el mantenimiento.

5.4 Es responsabilidad del Contratista velar por el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR - CONDICIONES BÁSICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1 RECURSOS HUMANOS PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

El Contratista ejecutará el mantenimiento preventivo previa coordinación con la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales; asimismo la solución de las situaciones imprevistas (mantenimiento correctivo) que se presenten en el equipo, así como la ejecución del mantenimiento preventivo, estará a cargo de un ingeniero o bachiller en Ingeniería Electrónica o Técnico de la especialidad Electrónica, Deberá acreditar 30 horas lectivas y/o 4 días, debidamente capacitado y certificado por el fabricante del equipo objeto de la convocatoria, en mantenimiento o reparación de Tomógrafo, con cinco (5) años de experiencia en mantenimiento o reparación de tomógrafo.

IMPORTANTE:

El personal propuesto para la prestación del servicio deberá contar con las respectivas licencias individual vigentes, otorgadas por el Instituto Peruano de Energía Nuclear, para manipular los equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico).

6.2 MEDIOS FÍSICOS.

El Contratista deberá asegurar que las herramientas e instrumentos trasladado al CC.AA de la RAJ -ESSALUD son los adecuados y suficientes para la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo del servicio contratado.

Todo personal que el Contratista emplee, tanto para coordinar como para prestar el servicio, deberá contar con un equipo de comunicación.

6.3 RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS.

El suministro de repuestos, materiales e insumos necesarios, estará a cargo del contratista, sin costo alguno para Essalud. De ser el caso se aceptarán repuestos remanufacturados, adjuntando el correspondiente de certificado de garantía del fabricante del equipo, no se aceptaran declaraciones juradas. Los repuestos o partes serán a recambio, esto quiere decir que el proveedor se llevara los repuestos o partes que cambia al equipo.

Quedan excluidas de esta cobertura todas aquellas partes que sea necesario reemplazar como consecuencia de fallas y/o daños producidos por agentes externos a dichos equipos. En estos casos el contratista deberá entregar la(s) especificación(es) técnica(s) de dicha(s) parte(s) a la (UMIEySG) de la RAJ en un plazo máximo de cuatro días para su requerimiento inmediato.

Los repuestos suministrados deberán ser los correspondientes al modelo y versión del equipamiento coberturado.

REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

6.4 AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL IPEN.

El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

El personal técnico especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Centro Asistencial, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

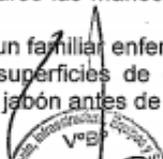
No contar con la licencia vigente, en ambos casos, se penalizará de acuerdo al Formato N° 1.

6.5 IMPLEMENTACIÓN del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.

Para el desarrollo de las actividades, la empresa contratista debe implementar el "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, durante la prestación del servicio y evidenciando su cumplimiento.

Con relación a los Protocolos Sanitarios se implementarán diversas medidas que deberán ser adoptadas por todos los trabajadores para prevenir la propagación de la COVID-19, entre ellas las siguientes medidas:

- a. Es necesario realizar la limpieza y desinfección utilizando productos desinfectantes efectivos (peróxido de hidrógeno de 5ta generación, amonio cuaternario, hipoclorito de sodio) para neutralizar y erradicar agentes patógenos y de esa manera se tenga el ambiente de trabajo desinfectado.
- b. Previo al inicio de las labores diarias, el personal en cada puesto de trabajo deberá efectuar la limpieza y desinfección aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra.
- c. Al ingresar al centro de trabajo: la desinfección de manos se realizará al llegar al centro de trabajo con alcohol en gel al 70%.
- d. Antes de iniciar y terminar labores: previo al inicio y/o término de las actividades laborales, los trabajadores deberán acercarse a los servicios higiénicos, respetando el aforo y la distancia entre personas de por lo menos 2 metros, lavarse las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos.
- e. Adoptar medidas de higiene respiratoria o cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
- f. Usar papel desechable y descartar en basurero.
- g. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- h. Propiciar el saludo sin contacto directo.
- i. Evita el contacto directo con personas que muestren síntomas como los del resfrío o gripe. Mantén 2 metro de distancia promedio.
- j. Cada trabajador/a debe contar con mascarilla facial, la cual es de uso OBLIGATORIO en la Entidad durante las horas de trabajo.
- k. La mejor manera de prevenir es lavarse las manos por lo menos por 20 segundos con agua y jabón frecuentemente.
- l. Deberán de Informar si convive con un familiar enfermo de COVID-19.
- m. Limpie y desinfecte los objetos y superficies de contacto frecuente. Las superficies sucias se pueden limpiar con agua y jabón antes de desinfectarlas.



- n. Evite usar los teléfonos, herramientas y equipos de trabajo de otros empleados, siempre que sea posible. Si es necesario, límpielos y desinfectelos antes y después de usarlos.

La empresa presentara su "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", para la firma del contrato, y los gastos que se incurra su implementación serán asumidas por la empresa que prestara el servicio.

6.6 PARA LA FIRMA DE CONTRATO:

Para la firma de contrato la empresa adjudicada deberá presentar obligatoriamente: copia de la Licencia de servicio del software del equipo objeto de la convocatoria, emitida a favor de la empresa que ejecutará el servicio o ser representante de la marca del equipo en el país.

7 PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.

Queda entendido que las actividades del Programa de Mantenimiento Preventivo comprenden los siguientes documentos:

- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento. (de acuerdo a los manuales del equipo)
- b) Tiempo promedio de cada mantenimiento (Horas hombre)
- c) Cronograma de Mantenimientos (Periodicidad).

El Contratista tendrá un plazo de diez (10) días calendarios, para elaborar y entregar el Programa de Mantenimiento Preventivo, (según Formato N° 2), que se realizarán al equipo coberturado por el servicio durante un año. El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del inicio de la prestación del servicio. De no entregar el programa de mantenimiento en este plazo se procederá con la penalización de acuerdo al formato N° 1

El Contratista hará entrega, en el plazo establecido, el Programa de Mantenimiento para los fines de evaluación y aprobación por parte de la UMIEySG de la RAJ-ESSALUD.

La UMIEySG de la RAJ-ESSALUD, en un plazo no mayor de diez (10) días útiles, evaluará dicho programa. En el caso de que el programa este acorde a las necesidades y requerimientos de la RAJ-ESSALUD se dará por aceptado; caso contrario, se dará al contratista un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios para que levante las observaciones, de no cumplir en este plazo, e procederá con la penalización de acuerdo al formato N° 1.

7.1 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

- Para la ejecución del programa de mantenimiento preventivo el contratista solicitará se genere la OTM del Software de Essalud - SISMAC.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con la UMIEySG de la RAJ, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del Servicio.

7.2 PRESTACIÓN DEL MANTENIMIENTO

El contratista ejecutará tanto el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo y lo realizará según lo estipulado líneas abajo.

7.2.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se ejecutará en forma bimensual, entendiéndose por Servicio de Mantenimiento Preventivo, a las labores de revisión general, limpieza interna, lubricación de partes mecánicas, control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas y otras actividades de acuerdo que se recomienda en los catálogos, ajuste y calibración

mecánica, eléctrica y electrónica. Además, el cambio de repuestos o partes que requiera el equipo durante la vigencia de contrato.

Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo, el Contratista realizará lo siguiente:

- a) Coordinará con el Jefe del Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP la fecha de inicio y/o ejecución de la actividad del mantenimiento programado de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario (Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP). Una vez definido la fecha, informará a la UMIEySG de la RAJ el día de ejecución del mantenimiento.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, comunicando a la UMIEySG - RAJ que va a iniciar con estas actividades.
- c) Concluido el trabajo demostrará al jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP, la eficiencia del mantenimiento ejecutado solicitando el jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP 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 a la brevedad.
- e) Una vez firmada la OTM por el jefe del Servicio de Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP, será entregada a la UMIEySG de la RAJ-ESSALUD para su verificación y firma.

7.2.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se practicará cuantas veces sean necesarias. Se entenderá por Servicio de Mantenimiento Correctivo a la reparación de todas las averías que puedan ocasionarse en el equipo y sus componentes del equipo descrito en el Anexo N° 1.

- a) Coordinará con el jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP y con el jefe de la UMIEySG, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento correctivo.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por la UMIEySG de la RAJ-ESSALUD.
- c) Concluido el trabajo demostrará al jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando firme la OTM.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la RAJ-ESSALUD
- e) Una vez firmada la OTM por el jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP será entregada a la UMIEySG de la RAJ-ESSALUD para su verificación.



La asistencia técnica, solicitada al contratista vía telefónica y/o correo electrónico, deberá ser en el día y la respuesta presencial para evaluar la falla o reparar será dentro de los tres (03) días hábiles, contados a partir de la notificación por parte de Essalud. El incumplimiento será penalizado como mora, de acuerdo al numeral 12.1



De requerirse un repuesto, accesorio o componente del equipo para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento, dentro del siguiente plazo:

- ◀ 05 días hábiles como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación
- ◀ 15 días hábiles como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

7.2.3 SERVICIO DE EJECUCIÓN DE MODIFICACIONES TÉCNICAS

Se ejecutarán las modificaciones técnicas que puedan ser necesarias para el buen funcionamiento del equipo, de acuerdo a sus características tecnológicas propias y por recomendación del fabricante, como cambio de componentes por seguridad y actualización de softwares.

7.3 MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

- 7.3.1 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, la UMIEySG de la RAJ podrá autorizar realizar el mantenimiento del equipo o alguna de sus partes, módulos y/o accesorios, fuera de sus instalaciones
- 7.3.2 La UMIEySG de la RAJ elaborará la papeleta de salida que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial del establecimiento de salud, o en su defecto por una autorización de salida emitida por la UMIEySG cuando se refiera a partes del equipo. El bien deberá retomar al establecimiento de salud con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por la Unidad de Control Patrimonial o autorización de salida cuando corresponda, contando con el visto bueno de vigilancia de la puerta de ingreso del HNRPP.
- 7.3.3 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien para su mantenimiento fuera del establecimiento de salud es de gestión y responsabilidad del Contratista.
- 7.3.4 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional.

7.4 VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- 7.4.1 El jefe de la UMIEySG de la RAJ, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva verificando:
- a) El reemplazo de repuestos
 - b) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento
- 7.4.2 El jefe de la UMIEySG de la RAJ-ESSALUD, solicitará al Contratista cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/o orden de Trabajo de mantenimiento, si observa que:
- a) La mano de obra recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones necesarias.
 - b) El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.
 - c) La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
 - d) La OTM no está debidamente firmada por jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP y/o el contratista responsable del mantenimiento.

7.5 SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las OTM's observadas con deficiencias, caso contrario el Jefe de la UMIEySG de la RAJ, no dará la conformidad correspondiente.

7.6 CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES

- 7.6.1 Queda entendido que la OTM de la RAJ- ESSALUD es documento ineludible para el tramite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.



7.6.2 Queda entendido que la OTM está concluida cuando cuenta con las firmas del: área Usuaria (jefe del Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP), y jefe de la UMIEySG de la RAJ- ESSALUD y contratista. Sin embargo, si existiese algún problema derivado del mantenimiento realizado, este deberá ser subsanado en virtud de la OTM ya firmada. El contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. La subsanación se realizará dentro de los 10 días.

7.6.3 La evaluación que corresponda a la UMIEySG de la RAJ comprende acciones de ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales de Contratista.

8 PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

8.1 INFORME DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El Pago se realizará en forma bimensual, el contratista, presentará a la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de la RAJ-ESSALUD el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- a) **Copia de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) correspondientes al Mantenimiento Preventivo.** Las OTM's deben estar concluidas y estar suscrito por el área usuaria (jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP) Jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos y Servicios Generales y el Contratista.
- b) **Copia de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) correspondientes al Mantenimiento Correctivo,** (en caso se haya ejecutado) que se hayan realizado durante el periodo de prestación del servicio. Las OTM's, deben estar concluidas y estar suscrito por el área usuaria (jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP) Jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos y Servicios Generales y el Contratista.
- c) Copia de contrato y/o Orden de Compra.
- d) Comprobante (validado por la SUNAT) del periodo correspondiente.
- e) Informe de Conformidad, Formato N° 33 de Conformidad de Servicio.

8.2 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

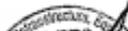
El jefe Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Nacional RPP dará la conformidad de la operatividad del equipo y el jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos, Infraestructura y Servicios Generales darán la conformidad por la ejecución del mantenimiento, ambos firmarán el Formato N° 33 de Conformidad de Servicio, asimismo el jefe Unidad de Mantenimiento Equipos, Infraestructura y Servicios Generales de la RAJ-ESSALUD, emitirá el informe de conformidad, de acuerdo al Artículo 168, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, la cual se remitirá a la División de Adquisiciones de la RAJ.

8.3 FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO

La División de Adquisiciones de la RAJ-ESSALUD, recepcionará el informe de conformidad del Jefe de Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de la RAJ-ESSALUD, para su trámite de pago respectivo.

9 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

9.1 El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera la RAJ- ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la RAJ- ESSALUD los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo de los importes pendiente 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.

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, la RAJ- ESSALUD ejecutará la Garantía de fiel Cumplimiento y la Garantía de Seriedad de Cumplimiento (de ser el caso).

9.2 El Contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la RAJ- ESSALUD.

9.3 El Contratista es responsable del pago de la remuneración de su personal, 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.

9.4 A la RAJ- ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

10 HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Mantenimiento Preventivo se ejecutará dentro del horario de trabajo que demanden las actividades de mantenimiento y las facilidades de disponibilidad del equipo. El mantenimiento Correctivo se deberá ejecutar en el más breve plazo posible, de acuerdo a la importancia que este equipamiento merece. El horario normal para mantenimientos preventivos es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, mientras que para los correctivos de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas. Los horarios pueden ser modificados en coordinación con el área usuaria y de acuerdo a la disponibilidad del equipo, pudiendo ser inclusive domingos en coordinación con el +.

11 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1 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.

11.2 La UMIEySG o la DIHyS de la RAJ- ESSALUD, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

12 PENALIDADES Y SANCIONES

12.1 Las penalidades por mora serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

"F" para plazos mayores a sesenta (60) días será: $F = 0.25$, para servicios

12.2 OTRAS PENALIDADES.



De acuerdo al Artículo 163, se aplicarán otras penalidades, la cual se detalla en la tabla del Formato N° 1.

13 CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

La oferta de la prestación del servicio de Mantenimiento incluye:

- Mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Insumos para el mantenimiento preventivo básicos del equipo bajo su cobertura.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gastos por repuestos.
- Gastos Financieros y Administrativos
- Utilidad.
- IGV.

EsSalud no reconocerá pagos adicionales, de ninguna naturaleza.

Los precios que el postor oferte en el marco del presente proceso se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo.

ANEXO N° 1

- 1.- **ÓRGANO DESCONCENTRADO:** RED ASISTENCIAL JUNIN
- 2.- **SERVICIO A CONTRATAR:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TOMOGRAFO DE 16 CORTES. DEL HOSPITAL NACIONAL RPP DE LA RED ASISTENCIAL JUNIN.
- 3.- **LISTADO DE EQUIPOS A COBERTURAR:**

N°	CC.AA.	Servicio	Etiqueta Patrimonial	Equipo	Marca	Modelo	Serie
1	HNRPP	DIAGNOSTOCO POR IMAGENES	00926012	TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES	GENERAL ELECTRIC	BRIGHT SPEED	165083HM7
	HNRPP	DIAGNOSTOCO POR IMAGENES	00926012-01	CONSOLA DE ALMACENAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS ESTACIÓN DE TRABAJO INCLUYE	GENERAL ELECTRIC		
	HNRPP	DIAGNOSTOCO POR IMAGENES	00926012-02	02 MONITORES, CPU, TECLADO, GRABADOR DE VIDEO DVD	GENERAL ELECTRIC		

FORMATO N°1

OTRAS PENALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ART. 163 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

PENALIDADES		MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
a)	Incumplimiento en la presentación del Programa de Mantenimiento Preventivo, en el plazo establecido en los términos de referencia. La aplicación de la penalidad, será por cada día de atraso.	S/ 400.00 soles.
b)	Incumplimiento en la subsanación de observaciones formuladas al Programa de Mantenimiento Preventivo, en los términos de referencia. La aplicación de la penalidad, será por cada día de atraso.	S/ 400.00 soles.
c)	Licencia o autorización del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes vigente. La penalidad se aplicará desde un día después, que haya caducado la licencia de la empresa, y por cada día con no contar con la licencia.	S/ 300.00 soles.
d)	Licencia individual del IPEN para el personal técnico para la ejecución del servicio de mantenimiento vigente. La penalidad se aplicará desde un día después, que haya caducado la licencia de la empresa, y por cada día con no contar con la licencia.	S/ 150.00 soles.
e)	Incumplimiento en el plazo previsto para la reparación de la falla, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	S/ 1500.00 soles



FORMATO N° 2
 PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO – AÑO 201...

ÓRGANO DESCONCENTRADO: JUNIN
 PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, FECHA/...../.....

UNIDAD PRESTADORA	DATOS DEL EQUIPO/INSTALACIÓN/ INFRAESTRUCTURA		DATOS DEL MANTENIMIENTO		PROGRAMACIÓN MENSUAL												COBERTURA:						
	SERVICIO	ETIQ. PATRIM.	NOMBRE/MARCA/ MODELO	CRITICIDAD	MODO DE EJECUCIÓN	TIPO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	HORAS HOMBRE (**)	Repuestos S/.	Mano de Obra S/.	Total S/.	
ACTIVIDADES A REALIZAR																							
1.																							
2.																							
																		TOTAL					

CRITICIDAD: A : ALTA ; AT : Alta Tecnología
 M : MEDIANA
 B : BAJA

MODO DE EJECUCIÓN: CEM : Mantenimiento por Contratación de Empresas Residentes y No Residentes
 CTC : Mantenimiento por Contratación de Terceros a Todo Costo
 PE : Mantenimiento por Proveedor del Equipo en Garantía
 RP : Mantenimiento con Personal Técnico Propio

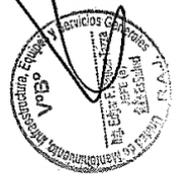
TIPO: MP : Mantenimiento Preventivo
 MC : Mantenimiento Correctivo
 COBERTURA: EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO,

Nota: La información se ingresa al software de mantenimiento. El Formato se actualiza o modifica de acuerdo a las innovaciones del software.

(*) Se indicará el mes que se efectuara el mantenimiento, que se contabilizara a partir del inicio del servicio.
 (**) Valor que refleje las H-H que necesitará la actividad durante todo el año

Ing. Responsable del Servicio de Mantenimiento (Contratista)

Vº Bº Jefe de la UMEIySG - EsSalud



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe contar con:</p> <p>Autorización o Licencia del IPEN para realizar mantenimiento y/o reparación de fuentes de Radiación Ionizantes.</p> <p>Acreditación: Copia simple de la Autorización del IPEN para realizar mantenimiento y/o reparación de fuentes de Radiación Ionizantes.</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> <p>Requisitos:</p> <p>El personal clave debe contar con:</p> <p>Licencia individual del IPEN para realizar mantenimiento y/o reparación de fuentes de Radiación Ionizantes.</p> <p>Acreditación: Copia simple de la Autorización del IPEN para realizar mantenimiento y/o reparación de fuentes de Radiación Ionizantes</p>
B	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
B.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>
B.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <p>PERSONAL CLAVE.</p> <p>Deberá acreditar 30 horas lectivas y/o 4 días, debidamente capacitado y certificado por el fabricante del equipo objeto de la convocatoria, en Mantenimiento o reparación de tomógrafo.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>PERSONAL CLAVE.</p> <p>Deberá acreditar cinco (05) años de experiencia profesional en mantenimiento o reparación de equipos de Tomografía.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR</p>

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,209,876.92 (Dos millones doscientos nueve mil ochocientos setenta y seis con 92/100 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; Mantenimiento o reparación de equipos de Mamografía Digital, Tomógrafos, Resonancia Magnética, Cámara Gamma.

Acreditación:

La experiencia del postor 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, 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.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.

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.

Importante

- ***Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.***
- ***El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.***

- **Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.**

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO
CONTRATO N° -2021-ESSALUD-RAJ
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO DEL HOSPITAL NACIONAL RAMIRO PRIALÉ PRIALÉ POR EL PERIODO DE UN AÑO"

Conste por el presente documento, la "**Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo del Tomógrafo del Hospital Nacional Ramiro Prialé Prialé por el Periodo de un Año**", que celebra de una parte **SEGURO SOCIAL DE SALUD** en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20131257750**, con domicilio legal en la Av. Independencia N° 296 El Tambo, Huancayo - Junín representado por el [...], 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021/ESSALUD RAS JUNÍN (2127A00012) – Segunda Convocatoria DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020/ESSALUD RAS JUNIN (2027P000051)** - Primera Convocatoria para la **Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo del Tomógrafo del Hospital Nacional Ramiro Prialé Prialé por el Periodo de un Año**", 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 es la **Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Todo Costo del Tomógrafo del Hospital Nacional Ramiro Prialé Prialé por el Periodo de un Año**",

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 PAGO⁸

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

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 12 meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

OTRAS PENALIDADES

De conformidad al artículo 163 ° Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad establece otras penalidades, y son las siguientes:

	PENALIDADES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
a)	Incumplimiento en la presentación del Programa de Mantenimiento Preventivo, en el plazo establecido en los términos de referencia. La aplicación de la penalidad, será por cada día de atraso.	S/ 400.00 soles.
b)	Incumplimiento en la subsanación de observaciones formuladas al Programa de Mantenimiento Preventivo, en los términos de referencia. La aplicación de la penalidad, será por cada día de atraso.	S/ 400.00 soles.
c)	Licencia o autorización del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes vigente. La penalidad se aplicará desde un día después, que haya caducado la licencia de la empresa, y por cada día con no contar con la licencia.	S/ 300.00 soles.
d)	Licencia individual del IPEN para el personal técnico para la ejecución del servicio de mantenimiento vigente. La penalidad se aplicará desde un día después, que haya caducado la licencia de la empresa, y por cada día con no contar con la licencia.	S/ 150.00 soles.
e)	Incumplimiento en el plazo previsto para la reparación de la falla, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	S/ 1500.00 soles

El cálculo porcentual se realizará con relación al valor de una UIT vigente.
El porcentaje de la sanción será por el número de incidencias, casos o infracciones por cada personal de la EMPRESA en el mes.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Independencia N° 296 El Tambo, Huancayo - Junín

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁹ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)

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 ¹⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹¹

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

¹⁰ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)

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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										

¹⁹ 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.

²⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ESSALUD-RAS JUNIN (2120A00012) DERIVADO
DEL CONCURSO PÚBLICO N° 005-2020-ESSALUD-RAS JUNIN (2027P00051)**

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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