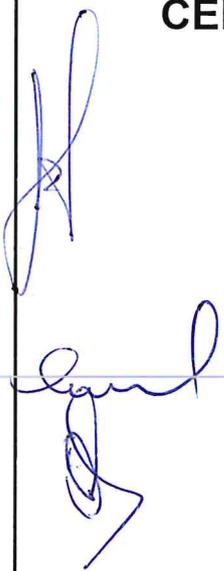


BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2022-SISOL/MML**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS
BIOMÉDICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y
CENTROS MÉDICOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE
LA SOLIDARIDAD**



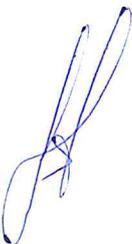
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

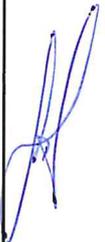




SECCIÓN GENERAL

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, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2.

PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

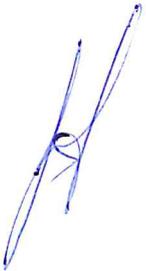
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

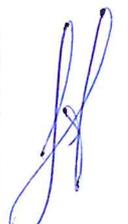
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



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 : SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD
RUC N° : 20509510149
Domicilio legal : Jr. Carlos Concha N° 163 – San Isidro
Teléfono: : 264-1769 Anexo 341
Correo electrónico: : Logística.101@sisol.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y CENTROS MÉDICOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD**

ITEM	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	DIRECCION DE LOS ESTABLECIMIENTOS
1	Centro Médico Las Violetas	(Av. Los Ficus Cdra. 3 Urb. Las Violetas - Independencia)
	Centro Médico La Ensenada	(Psj. Los Eucaliptos S/N A.H. La Ensenada de Chillón)
	Centro Médico El Nazareno	(Jr. Emaus S/N A.H. El Nazareno, Pamplona Alta)
	Centro Médico Señor de los Milagros	(Jr. Las Margaritas S/N A.H. Señor de los Milagros)
	Centro Médico Juan Pablo II	(Calle 16 S/N A.H. Juan Pablo II 1ra. Etapa)
	Centro Médico Huaycán	(Calle 11 S/N, Zona H)
	SISOL Salud Ate Vitarte	Av. Bernardino Rivadavia Mz F Lote 5 y 6 Urb. Ceres 1ra Etapa)
	SISOL Salud Camaná	(Jr. Camaná 700 - Cercado)
	SISOL Salud Carabayllo	(Av. San Martín Cdra. 2 S/N Urb. Santa Isabel)
	SISOL Salud La Victoria	(Av. Manco Cápac 218, La Victoria)
	SISOL Salud Amancaes	(Av. Prol. Flor de Amancaes 1377)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 015-2022-GAF-SISOL/MML de fecha 10 de junio de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 doce (12) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad y pueden recabar en la Unidad de Logística y Servicios Generales

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019 EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018 EF que aprueba su reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF N° 168-2020-EF y N° 250-2020 – EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y de accesos a la información pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad.
- Código Civil
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria , que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0100009724

Banco : BBVA CONTINENTAL

N° CCI⁷ : 012 – 368 - 0001000072484

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) Estructura de costos¹⁰.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹².*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Av. Pérez Araníbar N° 2380 en el distrito de Magdalena del Mar.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas (01 por cada servicio realizado), en todos los establecimientos requeridos.

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

- Acta de conformidad, la cual estará acompañada de todas las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) y reporte técnico correspondiente al servicio debidamente firmado por el profesional responsable; y del funcionario responsable del director médico del establecimiento de salud y/o centro médico de SISOL que corresponda, y la gerencia de servicios de salud será la encargada de emitir la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (el contratista deberá remitir de comprobante de pago a la unidad de logística y servicios generales).

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Carlos concha N° 155 (Alt. 19 Av. Ejército Pta. Principal N° 163) Lima – Lima – San Isidro, con atención a la Unidad de logística y servicios Generales.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO A (términos de referencia)

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> PROFESIONAL RESPONSABLE Dos (02), Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero electricista y/o mecánico electricista, titulado, colegiado y habilitado. TECNICO Cuatro (04), Bachiller o Técnico Electrónico y/o Electricista Industrial y/o Mecatrónica Industrial ¹³ <u>Acreditación:</u> El Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> PROFESIONAL RESPONSABLE

¹³ Precisión con motivo de la Absolución a la Consulta formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 001 del pliego absolutorio).

"Se precisa Bachiller o Técnico en Electrónica y/o Electricidad Industrial y/o Mecatrónica Industrial".

	<p>02 Cursos y/o Capacitaciones¹⁴ en Sistemas Electrónicos y/o Equipos hospitalarios y/o en mantenimiento de equipos hospitalarios, mayor o igual a 20 horas¹⁵, en los últimos 05 años.</p> <p>TECNICO</p> <p>02 Cursos y/o Capacitaciones¹⁶ en Equipos de Biomédicos de Áreas Críticas, mayor o igual a 20 horas¹⁷, en los últimos cinco (05) años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado emitido por la Entidad autorizada y/o Empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE</p> <p>Cinco (5) años como Ingeniero responsable en Supervisión y Ejecución de referidos a gestión y mantenimiento de equipos biomédicos y/o equipos electrónicos.</p> <p>TECNICO</p> <p>Tres (3) años como técnico calificado en el mantenimiento de equipos biomédicos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></div>

¹⁴ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 002 del pliego absolutorio).
"cursos y/o capacitaciones (...)".

¹⁵ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 003 del pliego absolutorio).
"se eliminó "por cada uno de los cursos" quedando "mayor a igual a 20 horas".

¹⁶ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 002 del pliego absolutorio).
"cursos y/o capacitaciones (...)".

¹⁷ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 004 del pliego absolutorio).
"se eliminó "continua por cada uno de los cursos" quedando "mayor a 20 horas".

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo de y/o correctivo de equipos biomédicos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – PRIMERA CONVOCATORIA**, para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y CENTROS MÉDICOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD**, 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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y CENTROS MÉDICOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD**.

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 PAGO¹⁹

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ent
H
CS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria
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 ²²	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 servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria

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 ²⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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 servicios²⁷

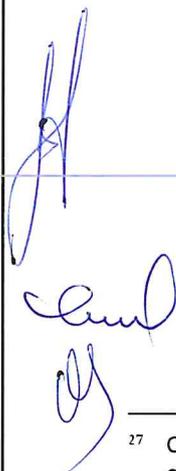
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria
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° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

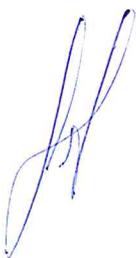
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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




ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria

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.

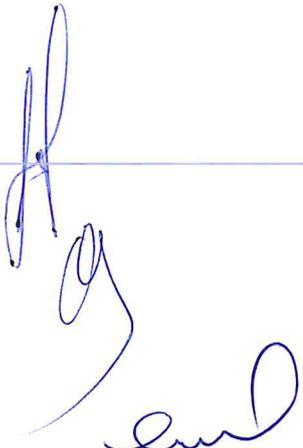
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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 esciñida, 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

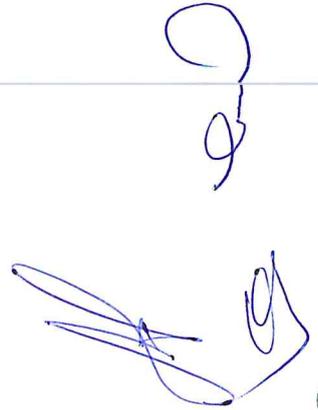
³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SISTEMA METROPOLITANA DE LA SOLIDARIDAD
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2022-SISOL/MML – Primera Convocatoria

Presente. -

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

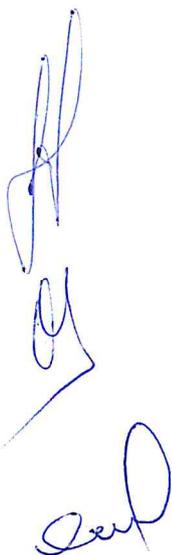
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO A
TERMINOS DE REFERENCIA



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y CENTROS MÉDICOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD

1. AREA USUARIA

Los Establecimientos de Salud y Centros Médicos a través de la Gerencia de Servicios de Salud

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos biomédicos de los Establecimientos de Salud y Centros Médicos del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca asegurar el nivel de atención de pacientes, así como mantener la operatividad y preservar la vida útil del equipo y sus componentes periféricos, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

4. ANTECEDENTES:

- 4.1. Con Ordenanza N° 683 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 09 de setiembre de 2004, la Municipalidad Metropolitana de Lima crea el "SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD" cuyas siglas es SISOL, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad de Lima, con personería jurídica de derecho público, que en el ejercicio de sus funciones actuará con autonomía técnica, administrativa, económica y con patrimonio propio, infraestructura y para equipamiento de escuelas públicas, con énfasis en desarrollo informático e internet.
- 4.2. El SISOL se rige por su ordenanza de creación, su Estatuto, su Reglamento de Organización y Funciones, Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y otras disposiciones legales que le sean aplicables. Habiendo modificado su Estructura Orgánica, con Ordenanza N° 961 publicado con fecha 23 de julio de 2006.
- 4.3. Resolución de Gerencia General N° 071-2021-GG-SISOL/MML de fecha 17 de mayo de 2021, que aprueba el Pan Operativo Institucional (POI) Multianual 2022-2024 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL.

OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una empresa especializada para realizar actividades de Mantenimiento Preventivo de equipamiento y dispositivos médicos, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos y sus componentes periféricos, permitiendo contar con la operatividad del equipo, de manera permanente para asegurar la continuidad de las actividades operativas para el tratamiento de pacientes que enfrentan situaciones de riesgo en su estado de salud.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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





El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos indicados en el numeral siguiente, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, para ello elaborará un plan de trabajo y ejecutará actividades de acuerdo a las condiciones establecidas en el mismo.

7. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de mantenimiento preventivo se realizara dos veces durante un periodo de 12 meses (un servicio cada 06 meses), debiendo realizar las actividades a los equipos según siguiente detalle:

EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
SISOL LAS VIOLETAS	1	ASPIRADORA DE SECRECIONES	THOMAS	1633 GL	908000 01121	5322081 2-0037	01. LIMPIEZA GENERAL. 02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECHANICO 03. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. 04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE. 05. REVISION DE LA VALVULA Y FRASCO DE ASPIRACION. 06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO. 07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO. 08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL LAS VIOLETAS	2	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	ADE	S/M	S/S	6022065 2-0192	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINTADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL LAS VIOLETAS	3	ESTERILIZADOR	MEMMERT	SN30	B114.1 845	5322604 7-0077	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL LAS VIOLETAS	4	MONITOR DESFIBRILADOR	HEARTON MEDIANA	POR TATIL	156417 090041	5322818 0-0022	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 07.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA 08.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 09.- CAMBIO DE PARCHES ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL LAS VIOLETAS	5	MONITOR MULTI PARAMETRO	MINDRAY	MEC-1200	CC-981099 13	5322819 7-0012	01. INSPECCIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN FÍSICA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES 02. PRUEBA DE ENCENDIDO DEL EQUIPO Y VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO 03. DESMONTAJE Y LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRONICAS Y DISPOSITIVOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS

(Handwritten signatures and stamps)



EES	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							04. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE ECG/FRECUENCIA RESPIRATORIA 05. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO SPO2 06. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIÓN NO INVASIVA (NIBP) Y CALIBRACIÓN (DE SER REQUERIDA) 07. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL PARAMETRO TEMPERATURA 08. VERIFICACIÓN DE LAS ALARMAS DEL MONITOR 09. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ALTERNO DE ENERGÍA (BATERÍAS) 10. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRADOR TÉRMICO 11. PRUEBAS DE SEGURIDAD ELECTRICA 12. LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOL LAS VIOLETAS	6	BALANZA PEDIATRICA	SECA		835406 216089 4	6022085 6-0120	01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO. 02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO) 03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS. 04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO. 05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS. 06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES. 07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO). 08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOL LAS VIOLETAS	7	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	VEGA	PT-CLX	2133	6022065 2-0007	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINTADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL LAS VIOLETAS	8	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	SM	SS	6022065 2-0123	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINTADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL LA ENSENADA	1	ASPIRADORA DE SECRECIONES	SMAF	SXT-5A	S/S	5322081 2-0076	01. LIMPIEZA GENERAL. 02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECANICO 03. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. 04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE.

[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
 D. V. ALBERTO ALVARADO CHICO
 Gerente de Servicios de Salud
 Oficina de la Salud

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



EES	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							05. REVISION DE LA VALVULA. 06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION. 07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO. 08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
							01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINTADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOLA ENSENADA	2	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	GREETMED	S/M	S/S	60220652-0182	01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO. 02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO) 03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS. 04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO. 05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS. 06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES. 07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO). 08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOLA ENSENADA	3	BALANZA PEDIATRICA	SECA	354	35413170009	60220856-0096	01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO. 02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO) 03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS. 04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO. 05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS. 06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES. 07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO). 08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOLA ENSENADA	4	EQUIPO NEBULIZADOR	NORDITALIA	S/M	112455	53225571-0028	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, MOTOR ELÉCTRICO Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CABEZAL DE COMPRESOR DE AIRE, REVISIÓN DE ACCESORIOS 03. VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LA VÁLVULAS Y EMPAQUETADURAS 04. VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PRESIÓN DE AIRE Y CONEXIONES 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOLA ENSENADA	5	ESTERILIZADOR	HV OVENS	ESA3 OA	07023602	53226047-0037	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOLA ENSENADA	6	MONITOR DESFIBRILADOR	HEARTON	MEDIANA	156417090085	53228180-0021	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 07.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA 08.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 09.- CAMBIO DE PARCHES ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOLA ENSENADA	7	OXIMETRO DE PULSOS	MINDRAY	PM-60	CR-45155975	53228839-0093	1.- DESMONTAJE. 2.- LIMPIEZA DE TARIETA ELECTRONICA Y CONECTORES. 3.- MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍA. 4.- VERIFICACION DEL BUEN ESTADO DEL CARGADOR DE

Handwritten signatures and stamps on the left side of the page, including a circular official stamp of the Municipality of Lima.



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MOD ELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							BATERIAS (SI FUERA EL CASO) 5.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO. 6.- REVISION DEL ESTADO DEL SENSOR DE SPO2. 7.- PRUEBAS DE OPERATIVIDAD.
SISOL LA ENSENADA	8	OXIMETRO DE PULSOS	MINDRAY	PM-60	CR-45155966	53228839-0094	1.- DESMONTAJE. 2.- LIMPIEZA DE TARJETA ELECTRONICA Y CONECTORES. 3.- MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍA. 4.- VERIFICACION DEL BUEN ESTADO DEL CARGADOR DE BATERIAS (SI FUERA EL CASO) 5.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO. 6.- REVISION DEL ESTADO DEL SENSOR DE SPO2. 7.- PRUEBAS DE OPERATIVIDAD.
SISOL EL NAZARENO	1	ASPIRADORA DE SECRECIONES	GAST	S/M	S/S	53220812-0026	01. LIMPIEZA GENERAL. 02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECHANICO 03. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. 04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE. 05. REVISION DE LA VALVULA. 06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION. 07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO. 08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL EL NAZARENO	2	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	ERKA	S/M	S/S	60220652-0233	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINTADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL EL NAZARENO	3	BALANZA PEDIATRICA	SECA	S/M	S/S	60220856-0105	01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO. 02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO) 03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS. 04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO. 05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS. 06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES. 07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO). 08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOL EL NAZARENO	4	ESTERILIZADOR	MALLO	S/M	S/S	53226047-0025	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL EL NAZARENO	5	MONITOR DESFIBRILADOR	HEARTON MEDIANA	POR TATIL	156417090049	53228180-0016	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 07.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA

[Handwritten signature]



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							SINCRONIZADA 08.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 09.- CAMBIO DE PARCHES ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL SEÑOR DE LOS MILAGROS	1	ASPIRADORA DE SECRECIONES	ATMOS	S/M	S/S	5322081 2-0007	01. LIMPIEZA GENERAL. 02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECHANICO 03. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. 04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE. 05. REVISION DE LA VALVULA. 06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION. 07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO. 08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL SEÑOR DE LOS MILAGROS	2	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	ADE	S/M	S/S	6022065 2-0193	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINTADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL SEÑOR DE LOS MILAGROS	3	BALANZA PEDIATRICA	CAVORY	CON TALLIMETRO	S/S	6022085 6-0139	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL SEÑOR DE LOS MILAGROS	4	ESTERILIZADOR	MENMERT	SNB 400	C409.0 396	5322604 7-0051	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL SEÑOR DE LOS MILAGROS	5	MONITOR DESFIBRILADOR	HEARTON MEDIANA	POR TATIL	156417 090072	5322818 0-0018	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 07.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA 08.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 09.- CAMBIO DE PARCHES ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.

ALBERTO SANDOVAL
Jefe de Servicios de Salud
Jofitiano de la...



EES	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
SISOL PABLO 2	01	ASPIRADORA DE SECRECIONES	ATMOS	LC16	S/S	5322081 2-0008	01. LIMPIEZA GENERAL. 02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECHANICO 03. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. 04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE. 05. REVISION DE LA VALVULA. 06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION. 07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO. 08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL PABLO 2	02	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	ADE	M31 8800	S/S	6022065 2-0232	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINTADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL PABLO 2	03	BALANZA PEDIATRICA	SECA	354	S/S	6022085 6-0119	01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO. 02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO) 03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS. 04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO. 05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS. 06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES. 07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO). 08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOL PABLO 2	04	EQUIPO NEBULIZADOR	NORDITALIA	S/M	112492 /2015	5322557 1-0030	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, MOTOR ELÉCTRICO Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CABEZAL DE COMPRESOR DE AIRE, REVISIÓN DE ACCESORIOS 03. VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LA VÁLVULAS Y EMPAQUETADURAS 04. VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PRESIÓN DE AIRE Y CONEXIONES 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOL PABLO 2	05	ESTERILIZADOR	MEMMERT	1PUE RTA	A193.0 154	5322604 7-0014	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL PABLO 2	06	MONITOR DESFIBRILADOR	MEDIANA	A10 M- OH	156417 090086	5322818 0-0027	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 07.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA 08.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 09.- CAMBIO DE PARCHES ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.

Handwritten signature



EES	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
SISOL HUAYCAN	01	ASPIRADORA DE SECRESIONES	ATMOS	LC16	205847-36	53220812-0009	<ol style="list-style-type: none"> LIMPIEZA GENERAL. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECHANICO REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE. REVISION DE LA VALVULA. REVISION DE FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL HUAYCAN	02	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	C/PLATAFORMA	S/S	60220652-0082	<ol style="list-style-type: none"> INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO DESARMADO DEL EQUIPO LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINTADO SI ES NECESARIO. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. AJUSTE DE PESO CON PATRON. VERIFICACION DE PUNTO CERO. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL HUAYCAN	03	MONITOR DESFIBRILADOR	HEARTON MEDIANA	POR TATIL	156417090081	53228180-0020	<ol style="list-style-type: none"> LIMPIEZA GENERAL INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA EFFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO REVISAR COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA CAMBIO DE PARCHE ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL HUAYCAN	04	MONITOR MULTI PARAMETRO	PHILIPS	CM100	CN62632413	53228197-0056	<ol style="list-style-type: none"> INSPECCIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN FÍSICA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES PRUEBA DE ENCENDIDO DEL EQUIPO Y VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DESARMADO Y LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRONICAS Y DISPOSITIVOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE ECG/FRECUENCIA RESPIRATORIA VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO SPO2 VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIÓN NO INVASIVA (NIBP) Y CALIBRACIÓN (DE SER REQUERIDA) VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL PARAMETRO TEMPERATURA VERIFICACIÓN DE LAS ALARMAS DEL MONITOR VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ALTERNO DE ENERGÍA (BATERÍAS) VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRADOR TÉRMICO PRUEBAS DE SEGURIDAD ELECTRICA LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOL HUAYCAN	05	ESTERILIZADOR	MEMMERT	SNB400	C410.0071	153226047-0060	<ol style="list-style-type: none"> REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE

M. CARLOS ALBERTO MARRON CHICO

 Gerente de Servicios de Salud Metropolitano de la Salud



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							<p>FUNCIONAMIENTO</p> <p>5.LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.</p>
SISOL HUAYCAN	06	ELECTROCARDIOGRAFO	COMEN	CM 300	301608 26003 G	5322347 7-0026	<p>01.INSPECCION FISICA DEL EQUIPO CON SUS COMPONENTES Y ACCESORIOS</p> <p>02.VERIFICACION Y LIMPIEZA DEL EQUIPO EXTERNA E INTERNA</p> <p>03.VERIFICACION DE CABLE DE PODER, PRUEBA Y/O CAMBIO DE BATERIA</p> <p>04.REVISIÓN DE LA IMPRESORA TÉRMICA</p> <p>05.PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE ECG</p> <p>06.PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA</p> <p>07.PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD</p>
SISOL HUAYCAN	07	OXIMETRO DE PULSO	MINDRAY	PEDIATRICO/NEONATAL	741803 08	5322883 9-0111	<p>01.REVISION Y LIMPIEZA DE PARTES EXTERNAS</p> <p>02.REVISION Y LIMPIEZA DE LOS CABLES DE EXTENSION Y SENSOR DE SPO2 Y BPM</p> <p>03.REVISION, LIMPIEZA Y AJUSTES INTERNOS</p> <p>04.REVISION DE LA BATERIA Y CARGADOR DE BATERIA</p> <p>05.VERIFICACION DE PARAMETROS DE PULSIOXIMETRIA</p> <p>06.REVISION DEL SISTEMA DE ALIMENTACION A LA TOMA DC DE LA AMBULANCIA, RED ELECTRICA Y SEGURIDAD ELECTRICA</p> <p>07.REVISION Y PRUEBA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO</p>
SISOL HUAYCAN	08	BALANZA PEDIATRICA	HEALTH OMEETER	GIGITAL	549001 7455	6022085 6-0135	<p>01. REVISION FISICA DEL EQUIPO.</p> <p>02. VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO)</p> <p>03.REALIZAR COMPARACION CON PESAS.</p> <p>04. REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO.</p> <p>05. REALIZAR AJUSTES MECANICOS.</p> <p>06. LUBRICACION DE PARTES MOVILES.</p> <p>07. REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO).</p> <p>08. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA.</p>
SISOL ATE	1	ASPIRADORA DE SECRECIONES	SUCTION PUMP	SP40	S/S	5322081 2-0040	<p>01. LIMPIEZA GENERAL.</p> <p>02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECHANICO</p> <p>03.REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO.</p> <p>04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE.</p> <p>05. REVISION DE LA VALVULA.</p> <p>06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION.</p> <p>07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO.</p> <p>08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.</p>
	2	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	S/M	S/S	6022065 2-0155	<p>01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO</p> <p>02.DESARMADO DEL EQUIPO</p> <p>03.LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO.</p> <p>04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS.</p> <p>05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION.</p> <p>06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS.</p> <p>07. AJUSTE DE PESO CON PATRON.</p> <p>08. VERIFICACION DE PUNTO CERO.</p> <p>VERIFICACION DE PRECISION.</p> <p>09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA.</p> <p>10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO.</p> <p>11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA</p> <p>12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.</p>
SISOL ATE	3	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	S/M	S/S	6022065 2-0156	<p>01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO</p> <p>02.DESARMADO DEL EQUIPO</p> <p>03.LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO.</p> <p>04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS.</p> <p>05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION.</p> <p>06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS.</p> <p>07. AJUSTE DE PESO CON PATRON.</p> <p>08. VERIFICACION DE PUNTO CERO.</p> <p>VERIFICACION DE PRECISION.</p>

9

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
 Dr. CARLOS ALBERTO ALVARADO CHICO
 Gerente de Servicios de Salud de la Municipalidad Metropolitana de Lima

Handwritten signature



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL ATE	4	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	HEALTH O METER	S/M	S/S	6022065 2-0187	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÀSCULA. REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. VERIFICACION DE PRECISION. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL ATE	5	BALANZA PEDIATRICA	COVONY	S/M	S/S	6022085 6-0056	01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO. 02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO) 03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS. 04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO. 05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS. 06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES. 07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO). 08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOL ATE	6	CAMA ELECTRICA HOSPITALARIA	S/M	S/M	S/S	5364235 0-0018	01. INSPECCIONES O REVISIONES GLOBALES Y ESPECÍFICAS 02. AJUSTE ELECTRICOS, ELECTRONICOS Y/O MECÁNICOS 03. LIMPIEZA, LUBRICACIÓN, ENGRASE E IMPERMEABILIZADO 04. VERIFICACIÓN, CALIBRACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. CAMBIO DE PIEZAS, COMPONENTES Y CONSUMIBLES DE OPERACIÓN 06. OTRAS ACTIVIDADES QUE DEMANDEN MANTENIMIENTO 07. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOL ATE	7	ELECTROCARDIOGRAFO	COMEN	CM 300	S/S	5322347 7-0020	1.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA DEL EQUIPO 2.- INSPECCIONAR GABINETE, CARCASA Y ASPECTO FÍSICO EN GENERAL 3.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 4.- INSPECCIONAR CABLES, ELECTRODOS, TERMINALES, Y DEMÁS ELEMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS 5.- LIMPIAR Y VERIFICAR EL SISTEMA DE TRANSPORTE DE PAPEL 6.- REVISAR CARGA DE BATERÍAS. 7.- REALIZAR PRUEBA DE SEÑAL (1MV) Y COMPRUEBE SU FORMA Y AMPLITUD 8.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE ECG SEÑAL DE PRUEBA 9.- EFECTUAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 10 VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EN TODOS LOS MODOS 11.- REGISTRAR CON IMPRESION LAS ONDAS PRECORDIALES, EN LOS MODOS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL ATE	8	ELECTROCAUTERIO	EMAI	BP-150	S/S	5322357 2-0029	01.- INSPECCION FISICA DEL EQUIPO CON SUS COMPONENTES 02.- VERIFICACION Y LIMPIEZA INTERNA 03.- VERIFICAR LA TIERRA DEL CHASIS 04.- PRUEBA FUNCIONAL CON ANALIZADOR DE POTENCIA 05.- PRUEBA DE ENERGIA DE SALIDA 06.- MEDICION DE FUGA RF 07.- CALIBRACION DEL SISTEMA 08.- OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA MANTENER LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS 09.- VERIFICACIÓN Y REGULACION DE LOS PARAMETROS DE





EES	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							<p>FUNCIONAMIENTO</p> <p>10.- LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL EQUIPO</p>
SISOL ATE	9	ESTERILIZADOR	MEMMERT	S/M	S/S	53226047-0053	<p>01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO</p> <p>02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA</p> <p>03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO</p> <p>04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.</p>
SISOL ATE	10	MONITOR MULTI PARAMETRO	MINDRAY	BENEVIEW TS	S/S	53228197-0043	<p>01. INSPECCIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN FÍSICA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES</p> <p>02. PRUEBA DE ENCENDIDO DEL EQUIPO Y VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO</p> <p>03. DESMONTAJE Y LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRONICAS Y DISPOSITIVOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS</p> <p>04. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE ECG/FRECUENCIA RESPIRATORIA</p> <p>05. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO SPO2</p> <p>06. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIÓN NO INVASIVA (NIBP) Y CALIBRACIÓN (DE SER REQUERIDA)</p> <p>07. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL PARAMETRO TEMPERATURA</p> <p>08. VERIFICACIÓN DE LAS ALARMAS DEL MONITOR</p> <p>09. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ALTERNO DE ENERGÍA (BATERÍAS)</p> <p>10. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRADOR TÉRMICO</p> <p>11. PRUEBAS DE SEGURIDAD ELECTRICA</p> <p>12. LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO Y VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABILIZADOR DE VOLTAJE</p>
	11	MONITOR DESFIBRILADOR	MEDICAL SYSTEMS	IPAD CU-SP1	G1058 U0091	53223001-0034	<p>01.- LIMPIEZA GENERAL</p> <p>02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA</p> <p>03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO</p> <p>04.- REVISAR COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS</p> <p>05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA</p> <p>06.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR)</p> <p>07.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA</p> <p>08.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA</p> <p>09.- CAMBIO DE PARCHES ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.</p>
SISOL CAMANA	01	ASPIRADORA DE SECRECIONES	THOMAS-USA	163362	110600000	53220812-0035	<p>01. LIMPIEZA GENERAL.</p> <p>02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECHANICO</p> <p>03. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO.</p> <p>04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE.</p> <p>05. REVISION DE LA VALVULA.</p> <p>06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION.</p> <p>07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO.</p> <p>08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.</p>
SISOL CAMANA	02	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	S/M	S/S	60220652-0088	<p>01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO</p> <p>02. DESARMADO DEL EQUIPO</p> <p>03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO.</p> <p>04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS.</p>



Handwritten signature



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. VERIFICACION DE PRECISION. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL CAMANA	03	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	S/M	71073456	60220652-0108	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. VERIFICACION DE PRECISION. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL CAMANA	04	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	S/M	S/S	60220652-0109	01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO. 02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO) 03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS. 04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO. 05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS. 06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES. 07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO). 08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOL CAMANA	05	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	S/M	S/S	60220652-0140	1.- DESMONTAJE. 2.- LIMPIEZA DE TARJETA ELECTRONICA Y CONECTORES. 3.- MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍA. 4.- VERIFICACION DEL BUEN ESTADO DEL CARGADOR DE BATERIAS (SI FUERA EL CASO) 5.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO. 6.- REVISION DEL ESTADO DEL SENSOR DE SPO2. 7.- PRUEBAS DE OPERATIVIDAD.
SISOL CAMANA	06	MONITOR DESFIBRILADOR	MINDRAY	BENEHEART D3	S/S	53223001-0024	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA (PERILLAS, PALETAS, TERMINALES, MEDIDORES, ETC.) 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR CIRCUITO DE DESCARGA INTERNA 07.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 08.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA 09.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 10.- CAMBIO DE PARCHE Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOL CAMANA	07	ELECTROCARDIOGRAFO	CAREWELL	ECG-1101	101809500742E12	53223477-0007	1.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA DEL EQUIPO 2.- INSPECCIONAR GABINETE, CARCASA Y ASPECTO FÍSICO EN GENERAL 3.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 4.- INSPECCIONAR CABLES, ELECTRODOS, TERMINALES, Y DEMÁS ELEMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS 5.- LIMPIAR Y VERIFICAR EL SISTEMA DE TRANSPORTE DE PAPEL 6.- REVISAR CARGA DE BATERÍAS.

DR. CARLOS ALBERTO
 MARRADO CHICO
 Director de Servicios
 de Salud
 Metropolitan de la Sanidad - LIMA



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							7.- REALIZAR PRUEBA DE SEÑAL (1MV) Y COMPRUEBE SU FORMA Y AMPLITUD 8.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE ECG SEÑAL DE PRUEBA 9.- EFECTUAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 10 VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EN TODOS LOS MODOS 11.- REGISTRAR CON IMPRESION LAS ONDAS PRECORDIALES, EN LOS MODOS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL CAMANA	08	ESTERILIZADOR	MEMMERT	S/M	SNB400	53226047-0050	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL CAMANA	09	MONITOR DESFIBRILADOR	HERTON	MEDIANA	156417090074	53228180-0009	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA (PERILLAS, PALETAS, TERMINALES, MEDIDORES, ETC.) 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR CABLE DE ALIMENTACIÓN, CONECTOR, PORTAFUSIBLE, CONEXIÓN A TIERRA Y DEMÁS COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 07.- VERIFICAR ALARMAS (LÍMITE INFERIOR, SUPERIOR Y DE PAPEL) 08.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA 09.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 10.- CAMBIO DE PARCHES ADULTO/PEDIÁTRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOL CAMANA	10	MONITOR MULTI PARAMETRO	MINDRAY	MEC-1200	CC-96109180	53228197-0009	01. INSPECCIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN FÍSICA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES 02. PRUEBA DE ENCENDIDO DEL EQUIPO Y VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO 03. DESMONTAJE Y LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRONICAS Y DISPOSITIVOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS 04. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE ECG/FRECUENCIA RESPIRATORIA 05. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO SPO2 06. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIÓN NO INVASIVA (NIBP) Y CALIBRACIÓN (DE SER REQUERIDA) 07. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL PARAMETRO TEMPERATURA 08. VERIFICACIÓN DE LAS ALARMAS DEL MONITOR 09. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ALTERNO DE ENERGÍA (BATERÍAS) 10. VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRADOR TÉRMICO 11. PRUEBAS DE SEGURIDAD ELECTRICA 12. LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOL CAMANA	11	MONITOR MULTI PARAMETRO	PHILIPS	CM100	CN626632409	53228197-0058	01. INSPECCIÓN FÍSICA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES 02. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO 03. DESMONTAJE Y LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRONICAS Y DISPOSITIVOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS 04. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE ECG/FRECUENCIA RESPIRATORIA 05. VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO SPO2

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
V°B°
ALBERTO
VARADO CHICO
Gerente de Servicios
de Salud
Metropolitano de LIMA

[Handwritten signature]



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							06.VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIÓN NO INVASIVA (NIBP) Y CALIBRACIÓN (DE SER REQUERIDA) 07.VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL PARAMETRO TEMPERATURA 08.VERIFICACIÓN DE LAS ALARMAS DEL MONITOR 09.VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ALTERNO DE ENERGÍA (BATERÍAS) 10.VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRADOR TÉRMICO 11.PRUEBAS DE SEGURIDAD ELECTRICA 12.LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
SISOL CAMANA	12	OXIMETRO DE PULSOS	NOVAMETRIX	515B	RS2312	5322883 9-0013	01.- DESMONTAJE. 02.- LIMPIEZA DE TARJETA ELECTRONICA Y CONECTORES. 03.- MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍA. 04.- VERIFICACION DEL BUEN ESTADO DEL CARGADOR DE BATERIAS (SI FUERA EL CASO) 05.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO. 06.- REVISION DEL ESTADO DEL SENSOR DE SPO2. 07.- PRUEBAS DE OPERATIVIDAD.
SISOL CAMANA	13	OXIMETRO DE PULSOS	MINDRAY	GTM 9109 4060 5-FW	ROHS4 200481 47/16	5322883 9-0112	01.- DESMONTAJE. 02.- LIMPIEZA DE TARJETA ELECTRONICA Y CONECTORES. 03.- MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍA. 04.- VERIFICACION DEL BUEN ESTADO DEL CARGADOR DE BATERIAS (SI FUERA EL CASO) 05.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO. 06.- REVISION DEL ESTADO DEL SENSOR DE SPO2. 07.- PRUEBAS DE OPERATIVIDAD.
SISOL CAMANA	14	ESTERILIZADOR	TUTTNAUER	3870 EA	280168 6	5322604 7-0055	01. LIMPIEZA DE LA CÁMARA DE TRABAJO CON CHAMBER BRITE, REVISIÓN Y LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS 02.PURGA Y LIMPIEZA DEL RESERVORIO DE AGUA. REVISIÓN Y AJUSTE DE LAS TUBERÍAS INTERNAS, EMPAQUETADURAS Y FILTRO 03.REVISIÓN Y AJUSTE DE CONEXIONES ELÉCTRICAS. LIMPIEZA DE IMPRESORA 04.REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA VÁLVULA DE SEGURIDAD. VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN 05.REVISIÓN DE LA CALIBRACIÓN DE LA PRESIÓN Y LA TEMPERATURA 06.PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD
SISOL CARABAYLLO	1	ASPIRADORA DE SECRECIONES	ATMOS	LC-16	S/S	5322081 2-0003	01. LIMPIEZA GENERAL. 02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECHANICO 03.REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. 04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE. 05. REVISION DE LA VALVULA. 06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION. 07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO. 08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL CARABAYLLO	2	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	GREETMED	RELOJ	S/S	6022065 2-0181	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02.DESARMADO DEL EQUIPO 03.LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DELOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. VERIFICACION DE PRECISION. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA.



[Handwritten signature]



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL CARABAYLLO	3	BALANZA PEDIATRICA	SECA	SECA-354	4105170658	60220856-0137	01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO. 02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO) 03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS. 04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO. 05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS. 06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES. 07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO). 08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOL CARABAYLLO	4	ESTERILIZADOR	MEMERT	SN55	B217.0551	53226047-0082	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL CARABAYLLO	5	MONITOR DESFIBRILADOR	HEARTON MEDIANA	PORTATIL	156417090051	53228180-0013	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA (PERILLAS, PALETAS, TERMINALES, MEDIDORES, ETC.) 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR CABLE DE ALIMENTACIÓN, CONECTOR, PORTAFUSIBLE, CONEXIÓN A TIERRA Y DEMÁS COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 07.- VERIFICAR ALARMAS (LÍMITE INFERIOR, SUPERIOR Y DE PAPEL) 08.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA 09.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 10.- CAMBIO DE PARCHE ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO
	01	ASPIRADORA DE SECRECIONES	MEDY-PUMP	1633GL	051500006423	53220812-0087	01. LIMPIEZA GENERAL. 02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECANICO 03. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. 04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE. 05. REVISION DE LA VALVULA. 06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION. 07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO. 08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL LA VICTORIA	02	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	ADE	M318800	16329002162	60220652-0206	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. VERIFICACION DE PRECISION. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.



Handwritten signature



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
SISOLA VICTORIA	03	BALANZA PEDIATRICA	HEALTH O METER	386K S-01QT	386000 8024	6022085 6-0132	01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO 02. DESARMADO DEL EQUIPO 03. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO. 04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS. 05. FIJACION Y CENTRADO DE LOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION. 06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS. 07. AJUSTE DE PESO CON PATRON. 08. VERIFICACION DE PUNTO CERO. 09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA. 10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO. 11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA 12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOLA VICTORIA	04	DESFIBRILADOR	MINDRAY	BENEHEART D1	FQ-460008 95	5322300 1-0023	1.- LIMPIEZA GENERAL 2.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA (PERILLAS, PALETAS, TERMINALES, MEDIDORES, ETC.) 3.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 4.- REVISAR CABLE DE ALIMENTACIÓN, CONECTOR, PORTAFUSIBLE, CONEXIÓN A TIERRA Y DEMÁS COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 5.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 6.- VERIFICAR CIRCUITO DE DESCARGA INTERNA 7.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA (VER PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA DESFIBRILADOR) 8.- VERIFICAR TIEMPO DE CARGA Y DESCARGA. REALIZAR DIEZ DISPAROS CONSECUTIVOS Y VERIFICAR TIEMPO DE CARGA MENOR 15 SEG. EN CADA UNO 9.- VERIFICAR ALARMAS (LÍMITE INFERIOR, SUPERIOR Y DE PAPEL) 10.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA 11.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 12.- CAMBIO DE PARCHE Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOLA VICTORIA	05	ELECTROCARDIOGRAFO	CAREWELL	ECG-1103 G	103G1 430877 0S12	5322347 7-0024	1.- DESMONTAJE. 2.- LIMPIEZA DE TARJETA ELECTRONICA Y CONECTORES. 3.- MEDICIÓN DE VOLTAJE DE BATERÍA. 4.- VERIFICACION DEL BUEN ESTADO DEL CARGADOR DE BATERIAS (SI FUERA EL CASO) 5.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO. 6.- REVISION DEL ESTADO DEL SENSOR DE SPO2. 7.- PRUEBAS DE OPERATIVIDAD.
SISOLA VICTORIA	06	ELECTROCARDIOGRAFO COMPUTARIZADO	SCHILLER	CARDIOVIT AT-1	S/S	5322352 4-0001	1.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA DEL EQUIPO 2.- INSPECCIONAR GABINETE, CARCASA Y ASPECTO FÍSICO EN GENERAL 3.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 4.- INSPECCIONAR CABLES, ELECTRODOS, TERMINALES, Y DEMÁS ELEMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS 5.- LIMPIAR Y VERIFICAR EL SISTEMA DE TRANSPORTE DE PAPEL 6.- REVISAR CARGA DE BATERÍAS. 7.- REALIZAR PRUEBA DE SEÑAL (1MV) Y COMPRUEBE SU FORMA Y AMPLITUD 8.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE ECG SEÑAL DE PRUEBA 9.- EFECTUAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 10. VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EN TODOS LOS MODOS 11.- REGISTRAR CON IMPRESION LAS ONDAS PRECORDIALES, EN LOS MODOS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOLA VICTORIA	07	ESTERILIZADOR	MEMMERT	SN30	S/S	5322604 7-0072	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE



[Handwritten signatures and initials]



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
SISOL LA VICTORIA	08	MONITOR MULTI PARAMETRO	MINDRAY	MEC 1000	S/S	5322819 7-0034	<p>FUNCIONAMIENTO</p> <p>05.LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>01.INSPECCIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN FÍSICA DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES</p> <p>02.PRUEBA DE ENCENDIDO DEL EQUIPO Y VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO</p> <p>03.DESMONTAJE Y LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRONICAS Y DISPOSITIVOS ELECTRICOS Y ELECTRÓNICOS</p> <p>04.VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE ECG/FRECUENCIA RESPIRATORIA</p> <p>05.VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO SPO2</p> <p>06.VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PRESIÓN NO INVASIVA (NIBP) Y CALIBRACIÓN (DE SER REQUERIDA)</p> <p>07.VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL PARAMETRO TEMPERATURA</p> <p>08.VERIFICACIÓN DE LAS ALARMAS DEL MONITOR</p> <p>09.VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ALTERNO DE ENERGÍA (BATERÍAS)</p> <p>10.VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRADOR TÉRMICO</p> <p>11.PRUEBAS DE SEGURIDAD ELECTRICA</p> <p>12.LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO Y VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABILIZADOR DE VOLTAJE</p>
SISOL LA VICTORIA	09	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	S/M	570024 813746 6	6022065 2-0217	<p>01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO</p> <p>02.DESARMADO DEL EQUIPO</p> <p>03.LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO.</p> <p>04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS.</p> <p>05. FIJACION Y CENTRADO DELOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION.</p> <p>06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS.</p> <p>07. AJUSTE DE PESO CON PATRON.</p> <p>08. VERIFICACION DE PUNTO CERO.</p> <p>VERIFICACION DE PRECISION.</p> <p>09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA.</p> <p>10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO.</p> <p>11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA</p> <p>12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.</p>
SISOL FLOR DE AMANCAES	1	BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO	SECA	220	570009 914596 4	6022065 2-0190	<p>01. INSPECCION MECANICA DEL EQUIPO Y TALLIMETRO</p> <p>02.DESARMADO DEL EQUIPO</p> <p>03.LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA SUPERFICIE DE APOYO, PINATADO SI ES NECESARIO.</p> <p>04. LIMPIEZA DE LA BÁSCULA, REVISION DE LAS PESAS CORREDIZAS GRANDES Y PEQUEÑOS.</p> <p>05. FIJACION Y CENTRADO DELOS CONTRAPESOS (ORNILLO DE TARA DE PRECISION.</p> <p>06. ENGRSANDO DE LAS PARTES MECANICAS.</p> <p>07. AJUSTE DE PESO CON PATRON.</p> <p>08. VERIFICACION DE PUNTO CERO.</p> <p>VERIFICACION DE PRECISION.</p> <p>09. VERIFICACION DE PRECISION EN LECTURA.</p> <p>10. AJUSTE DE PIEZAS MECANICAS DEL TALLIMETRO.</p> <p>11. VERIFICAR ESTABILIDAD MECANICA</p> <p>12. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.</p>
SISOL FLOR DE AMANCAES	2	BALANZA PEDIATRICA	SECA	354	430016 0541	6022085 6-0130	<p>01.- REVISION FISICA DEL EQUIPO.</p> <p>02.- VERIFICACION DE PANEL DIGITAL (SI FUESE EL CASO)</p> <p>03.- REALIZAR COMPARACION CON PESAS.</p> <p>04.- REALIZAR EL DESMONTAJE DEL EQUIPO.</p> <p>05.- REALIZAR AJUSTES MECANICOS.</p> <p>06.- LUBRICACION DE PARTES MOVILES.</p> <p>07.- REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y ELECTRONICO (SI FUERA EL CASO).</p>

METROPOOLITANA DE LIMA
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD
 DR. CARLOS ALBERTO CHICO
 Director de Servicios de Salud

Handwritten signature



EESS	ITEM	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO PATRIMONIAL	TRABAJO A REALIZAR
							08.- LIMPIEZA INTERNA. 09.- LIMPIEZA EXTERNA.
SISOL FLOR DE AMANCAES	3	ELECTROCARDIOGRAFO	MORTARA	UTK	116100346555	53223477-0017	1.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL EXTERNA DEL EQUIPO 2.- INSPECCIONAR GABINETE, CARCASA Y ASPECTO FÍSICO EN GENERAL 3.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 4.- INSPECCIONAR CABLES, ELECTRODOS, TERMINALES, Y DEMÁS ELEMENTOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS 5.- LIMPIAR Y VERIFICAR EL SISTEMA DE TRANSPORTE DE PAPEL 6.- REVISAR CARGA DE BATERÍAS. 7.- REALIZAR PRUEBA DE SEÑAL (1MV) Y COMPRUEBE SU FORMA Y AMPLITUD 8.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE ECG SEÑAL DE PRUEBA 9.- EFECTUAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 10. VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EN TODOS LOS MODOS 11.- REGISTRAR CON IMPRESION LAS ONDAS PRECORDIALES, EN LOS MODOS DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL FLOR DE AMANCAES	4	ESTERILIZADOR	MEMMERT	SN300	81141855	53226047-0079	01. REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL EQUIPO, SISTEMA ELÉCTRICO, TERMOSTATO, RESISTENCIA Y AISLAMIENTO 02. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CÁMARA DE TRABAJO, PUERTA Y EMPAQUETADURA 03. REVISIÓN DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y AJUSTE DE LA TEMPERATURA DE TRABAJO 04. REVISIÓN DEL TEMPORIZADOR Y AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO 05. LIMPIEZA GENERAL, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL FLOR DE AMANCAES	5	ASPIRADORA DE SECRECIONES	THOMAS	1633GL	81400005737	53220812-0089	01. LIMPIEZA GENERAL. 02. REVISIÓN SISTEMA ELÉCTROMECANICO 03. REVISIÓN Y LIMPIEZA DE LA CAMARA DE VACIO. 04. REVISION DEL PISTON Y EMPAQUE. 05. REVISION DE LA VALVULA. 06. REVISAR/CAMBIAR EL FILTRO ANTIBACTERIANO Y FRASCO DE ASPIRACION. 07. AJUSTE DE LOS PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO, REGULADOR DE VACIO. 08. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO.
SISOL FLOR DE AMANCAES	6	MONITOR DESFIBRILADOR	HEARTON MEDIANA	POR TATIL	156417090082	53228180-0028	01.- LIMPIEZA GENERAL 02.- INSPECCIONAR EL EQUIPO EN FORMA EXTERNA 03.- EFECTUAR LIMPIEZA INTEGRAL INTERNA DEL EQUIPO 04.- REVISAR CABLE DE ALIMENTACIÓN, CONECTOR, PORTAFUSIBLE, CONEXIÓN A TIERRA Y DEMÁS COMPONENTES ELÉCTRICOS / ELECTRÓNICOS 05.- REVISAR BATERÍAS E INDICADOR DE CARGA 06.- VERIFICAR CIRCUITO DE DESCARGA INTERNA 07.- VERIFICAR ACUMULADORES DE CARGA Y COMPRUEBE SU DESCARGA 08.- VERIFICAR TIEMPO DE CARGA Y DESCARGA. REALIZAR DIEZ DISPAROS CONSECUTIVOS Y VERIFICAR TIEMPO DE CARGA MENOR 15 SEG. EN CADA UNO 09.- VERIFICAR ALARMAS (LÍMITE INFERIOR, SUPERIOR Y DE PAPEL) 10.- VERIFICAR CON SIMULADOR DE PACIENTE LA DESCARGA SINCRONIZADA 11.- REALIZAR PRUEBA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA 12.- CAMBIO DE PARCHE ADULTO/PEDIATRICO Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO

8. ACTIVIDADES

La empresa contratista realizará las coordinaciones en cada uno de los Establecimientos de Salud y/ o Centros Médicos de SISOL:



- 8.1. Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- 8.2. Coordinar con cada Establecimientos de Salud y/o Centro Medico de SISOL para la ejecución del servicio del mantenimiento preventivo, el inicio de las actividades a realizar y el horario establecido para tal fin.
- 8.3. Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios físicos y recursos aceptados por SISOL.
- 8.4. Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Según Formato de la OTM.
- 8.5. Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga SISOL. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días ni mayor de cinco (05) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- 8.6. Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible, registrará en la OTM las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos/repuestos, materiales e insumos utilizados, tiempo de ejecución de las actividades de mantenimiento del equipo o instalación.

9. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PERSONAL

9.1. Ingeniero Titulado. Nivel Superior

- 9.1.1. Responsable de la dirección y gestión de las actividades de mantenimiento especializado. Detalle de las tareas:
- 9.1.2. Registro, mantenimiento y reparación de equipos médicos.
- 9.1.3. Coordina el mantenimiento preventivo y las reparaciones realizadas por personal de la empresa contratista.
- 9.1.4. Garantiza la observancia de las políticas, los procedimientos y aplicación de directivas internas de SISOL
- 9.1.5. Garantiza el cumplimiento en los plazos establecidos y la documentación de todas las tareas de mantenimiento.
- 9.1.6. Garantiza el cumplimiento de los plazos establecidos para las tareas de mantenimiento preventivo.
- 9.1.7. Otras funciones encomendadas afines al servicio contratado.

9.2. Técnico Profesional

- 9.2.1. Realiza tareas relacionadas con el mantenimiento y reparación de equipos médicos de los Centros Asistenciales de SISOL.
- 9.2.2. Detalle de las tareas:
- 9.2.3. Lleva a cabo los procedimientos rutinarios y otros relacionados con la instalación, el mantenimiento y la reparación de un conjunto diverso de equipos clínicos, incluidos los de apoyo vital, diagnóstico y/o rehabilitación.



- 9.2.4. Trabaja tanto en procedimientos rutinarios como en tareas complejas. Es capaz de establecer las prioridades y de iniciar nuevos trabajos y tareas.
- 9.2.5. Realiza las evaluaciones de equipos según necesidad.
- 9.2.6. Otras funciones según necesidad del Establecimiento de Salud y el Centro Médico de SISOL.

10. PLAN DE TRABAJO

- 10.1. EL contratista presentará el Plan de Trabajo conteniendo el cronograma y actividades de mantenimiento en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el perfeccionamiento del contrato.
- 10.2. El Plan de Trabajo presentado por el contratista, será acorde con el Programa de Mantenimiento establecido por SISOL con cuyo sustento técnico y términos de referencia se lleva la contratación del servicio; pudiendo la empresa contratista, enriquecer y/o mejorar las actividades básicas, según sea el caso.
- 10.3. El Contratista deberá considerar una atención escalonada programada, la cual no deberá exceder de siete (07) días calendario por cada Establecimiento del SISOL indicados en el acápite correspondiente del presente Término de Referencia.
- 10.4. La entidad tendrá cinco días calendarios para la aprobación del mismo, debiendo contabilizar los plazos de ejecución de servicios desde el día siguiente de la aprobación de dicho plan.
- 10.5. El plan de Trabajo deberá contemplar los plazos para la aprobación del mismo.
- 10.6. El plan de trabajo y sus modificaciones deberán formar parte del expediente de contratación y ejecución del servicio.

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de mantenimiento correctivo se realizara en el lugar en donde se encuentre ubicado el equipo, debiendo el contratista, contar con todas las herramientas e implementos necesarios para el desarrollo del servicio.

11.1. LUGAR

Los Equipos se encuentran ubicados en los siguientes establecimientos:

- Centro Médico Las Violetas** (Av. Los Ficus Cdra. 3 Urb. Las Violetas - Independencia)
- Centro Médico La Ensenada** (Psj. Los Eucaliptos S/N A.H. La Ensenada de Chillón.)
- Centro Médico El Nazareno** (Jr. Emaus S/N A.H. El Nazareno, Pamplona Alta.)
- Centro Médico Señor de los Milagros** (Jr. Las Margaritas S/N A.H. Señor de los Milagros)
- Centro Médico Juan Pablo II** (Calle 16 S/N A.H. Juan Pablo II 1ra. Etapa.)
- Centro Médico Huaycán** (Calle 11 S/N, Zona H.)
- SISOL Salud Ate Vitarte** (Av. Bernardino Rivadavia Mz F Lote 5 y 6 Urb. Ceres 1ra Etapa)
- SISOL Salud Camaná** (Jr. Camaná 700 - Cercado)
- SISOL Salud Carabayllo** (Av. San Martín Cdra. 2 S/N Urb. Santa Isabel)
- SISOL Salud La Victoria** (Av. Manco Cápac 218, La Victoria)
- SISOL Salud Amancaes** (Av. Prol. Flor de Amancaes 1377)

11.2. PLAZO



El servicio deberá ejecutarse en un periodo de doce (12) meses, siendo la frecuencia del servicio cada seis (06) meses.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 12.1. Contar con Registro Único de contribuyente (RUC) vigente.
- 12.2. Acreditar experiencia con copias simples en la realización del servicio descrito
- 12.3. Contar con RNP vigente
- 12.4. No tener impedimento de contratar con el estado
- 12.5. Contar con seguro de vida y salud correspondientes de los trabajadores que se encargaran de realizar la ejecución del servicio.
- 12.6. Acreditar que cuenta con certificación vigente para la calibración de los equipos biomédicos que requieran calibración.

13. EQUIPAMIENTO

La empresa contratista deberá contar con los equipos y herramientas propias, alquiler y/o compromiso de compra y venta¹ que cumplan con certificaciones y normativa vigente necesarias para realizar el mantenimiento.

14. INSUMOS

El contratista entregará los insumos básicos para el mantenimiento: Trapo industrial, Cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropílico, limpiador de contactos eléctricos, aflojatodo, hojas de sierra, desengrasantes, silicona roja y/o transparente, pegatodo, pasta moldeable, soldadura estaño-plomo, pasta de soldar, etc., necesarios para realizar la limpieza y la lubricación y se deben adquirir con la calidad recomendada por el fabricante del equipo y en cantidades suficientes. Los manuales de mantenimiento del fabricante advierten contra el uso de productos de limpieza inapropiados, que pueden dañar las etiquetas y las superficies plásticas de algunos equipos.

15. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

La empresa contratista dotará para su personal: protectores de ojos, mascarillas, o ambas cosas, cuando manipulen equipos que puedan exponerlos a sangre o líquidos corporales por Salpicaduras, siendo estos equipos de protección personal (batas, guantes, mascarillas y gafas protectoras) cuando sean necesarios y a disposición del personal.

Los suministros contaminados (batas, guantes, mascarillas y toallas absorbentes) serán colocados en bolsas resistentes de plástico bien cerradas para su deshecho posterior y disposición final.

16. PERSONAL

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que SISOL requiere para el servicio de mantenimiento está indicado en el Cuadro de Requerimiento de Recursos Humanos Los mismos que se consideran imprescindibles para la prestación del servicio, debiendo acreditar en forma documentada la formación, capacitación y experiencia, presentando constancias y certificados. El currículum vitae del recurso humano deberá acompañar copia simple de los siguientes documentos:

¹ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 005 del pliego absolutorio).
"equipos y herramientas propias, alquiler y/o compromiso de compra y venta."



- Título y/o diploma del Grado Académico que lo certifiquen como tal, registrado ante la entidad educativa y/o Ministerio de Educación, fecha a partir de la cual se convalidará la experiencia laboral.
- Certificados, Constancias de Trabajo o Contratos deberán indicar claramente: Nombres y apellidos, fecha de inicio, fecha de término, así como el Centro de Trabajo para acreditar la experiencia laboral en Mantenimiento de Equipos electrónicos o biomédicos.
- Certificados o Constancias de los Cursos de Capacitación.

Acreditación del tiempo de experiencia debe ser considerado en función al tiempo efectivo de realización de labores remuneradas, no se reconocerán el periodo formativo de prácticas pre- profesionales.

La empresa contratista designará al profesional responsable, Ingeniero Responsable del servicio en las instalaciones de los Establecimientos de Salud y Centros Médicos de SISOL, quién se hará cargo de coordinar las actividades de planificación y programación, así como la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento y la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato y en forma mensual que su personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo. No se permitirá el ingreso al Centro Asistencial precisado en las presentes Bases, al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como inasistencia de personal, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista.

El personal especializado: Ingeniero(s) y los técnicos especialistas en equipamiento biomédicos, deben tener conocimiento de equipos Biomédicos destinados a proteger o mantener la vida del paciente o para un uso de importancia sustancial en la prevención del deterioro de la salud del paciente.

El personal contratado no debe tener dependencia directa de ningún servidor o funcionario de SISOL.

17. PERFIL BASICO DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA-CAPITACION
Profesional Responsable del Servicio Contratado	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero electricista y/o	Titulado, Colegiado y Habilitado	Experiencia: 5 años como Ingeniero responsable en Supervisión y Ejecución de referidos a gestión y mantenimiento de equipos biomédicos Capacitación: 02 Cursos y/o Capacitaciones ² en Sistemas Electrónicos y/o Equipos hospitalarios y/o en mantenimiento de equipos hospitalarios, mayor o igual a 20 horas ³ , en los últimos 05 años.

² Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 002 del pliego absolutorio).
"cursos y/o capacitaciones (...)".

³ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 003 del pliego absolutorio).
"se eliminó "por cada uno de los cursos" quedando "mayor a igual a 20 horas".



PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA-CAPACITACION
	mecánico electricista.		Acreditación: Certificado emitido por entidad autorizada y/o empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad.
Técnico Profesional "A"	Técnico o bachiller Electrónico y/o Electricista industrial y/o Mecatrónica Industrial.	Técnico Titulado de Instituto de Educación Superior con TRES (03) años o Seis (06) semestres académicos o bachiller ⁴	Experiencia: 3 años como técnico calificado en el mantenimiento de equipos biomédicos. Capacitación: 02 Cursos y/o Capacitaciones ⁵ en Equipos de Biomédicos de Áreas Críticas, mayor o igual a 20 horas ⁶ , en los últimos cinco (05) años. Acreditación: Certificado emitido por entidad autorizada y/o empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad.

18. CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

02 Ingenieros Responsables
04 Técnico profesional A

19. OTRAS OBLIGACIONES

La empresa contratista acreditará a su personal ante cada Establecimiento de Salud y/o Centro Médico de SISOL; el personal de la empresa contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme adecuado a las condiciones de seguridad del trabajador.
- Uso de fotocheck en forma impecable y decorosa.

La empresa contratista proporcionará, uniformes, implementos de seguridad e identificación (Fotocheck) a todo su personal destacado en las instalaciones de SISOL y serán entregados en su totalidad al inicio del contrato. Los uniformes contarán con logotipo de la empresa contratista.

⁴ Precisión con motivo de la Absolución a la Consulta formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 001 del pliego absolutorio).
"Se precisa Técnico o bachiller en electrónica y/o electricidad industrial y/o Mecatrónica industrial".

⁵ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 002 del pliego absolutorio).
"cursos y/o capacitaciones (...)".

⁶ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 004 del pliego absolutorio).
"se eliminó "continua por cada uno de los cursos" quedando "mayor a 20 horas".



20. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 20.1. La empresa contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra SISOL por acción directa o indirecta, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de SISOL los daños causados. Si en el término de diez (10) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad procederá a realizar el descuento de las facturas pendientes y/o ejecución de las garantías otorgadas durante la vigencia del contrato. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista. La reposición o reemplazo por sustracción ilícita del bien, se cumplirá sin perjuicio de las acciones Administrativas, policiales y/o judiciales que el caso obligue.
- 20.2. No haber utilizado repuestos o materiales, según lo establecido en el programa de mantenimiento preventivo.
- 20.3. Haber utilizado repuestos y/o insumos de dudosa calidad para el mantenimiento preventivo
- 20.4. Haber aplicado métodos de montaje o desmontaje deficientes durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo.
- 20.5. No haber verificado las condiciones de funcionamiento establecidas en los manuales de los equipos, durante las pruebas operativas posteriores a la ejecución del mantenimiento preventivo, y que hayan afectado la operatividad del mismo.
- 20.6. A SISOL no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

21. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

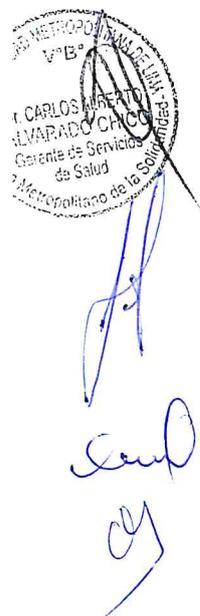
Considerando que existe más de un (01) Establecimiento de Salud, el contratista podrá gestionar una conformidad por cada uno, siendo que para el trámite de pago el expediente deberá contar con todas las conformidades debidamente firmadas.

El acta de conformidad, deberá estar acompañada de todas las OTM y reporte técnico correspondiente al servicio proporcionado por el Contratista firmado por un Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero electricista y/o mecánico electricista, colegiado y Habilitado para posteriormente ser firmadas por el Director Médico del Establecimiento de Salud de SISOL.

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado.

Los establecimientos de salud deberán emitir la conformidad de servicio en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, conforme a lo establecido en el Artículo 143° del RCE.

22. FORMA DE PAGO





La entidad, se Obliga a pagar al contratista en dos armadas (01 por cada servicio realizado) un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, luego de la recepción de la conformidad remitida por el área usuaria, conforme a lo establecido a la normativa vigente.

23. PENALIDADES

Las Penalidades por Mora en la ejecución del servicio, serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Aprobado según D.S. N° 344-2018-EF).

En caso de retraso injustificado del prestador de servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. Según se indica a continuación:

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

Donde "F" para el plazo:

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

Mayor a sesenta (60) días será: F = 0.25 para servicios

24. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

El contratista cambie al personal propuesto y aprobado al inicio del contrato, sin contar con la autorización previa de SISOL 10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).

La inasistencia del personal del contratista que no sea cubierta por otro personal (Mismo perfil profesional o superior a la propuesta del contratista) 10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por día de ocurrencia)

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE Dos (02), Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero electricista y/o mecánico electricista, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>TECNICO Cuatro (04), Técnico Electrónico y/o Electricista industrial y/o Mecatrónica Industrial o bachiller⁷.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de</p>

⁷ Precisión con motivo de la Absolución a la Consulta formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 001 del pliego absolutorio).

"Se precisa Técnico o bachiller en electrónica y/o electricidad industrial y/o Mecatrónica industrial".



	<p>Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> PROFESIONAL RESPONSABLE</p> <p>02 Cursos y/o Capacitaciones⁸ en Sistemas Electrónicos y/o Equipos hospitalarios y/o en mantenimiento de equipos hospitalarios, mayor o igual a 20 horas⁹, en los últimos 05 años.</p> <p>TECNICO</p> <p>02 Cursos y/o Capacitaciones¹⁰ en Equipos de Biomédicos de Áreas Críticas, mayor o igual a 20 horas¹¹, en los últimos cinco (05) años.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificado emitido por la Entidad autorizada y/o Empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad.</p> <p>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> PROFESIONAL RESPONSABLE</p> <p>Cinco (5) años como Ingeniero responsable en Supervisión y Ejecución de referidos a gestión y mantenimiento de equipos biomédicos y/o equipos electrónicos.</p> <p>TECNICO</p> <p>Tres (3) años como técnico calificado en el mantenimiento de equipos biomédicos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de</u></p>

⁸ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 002 del pliego absolutorio).
"cursos y/o capacitaciones (...)".

⁹ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 003 del pliego absolutorio).
"se eliminó "por cada uno de los cursos" quedando "mayor a igual a 20 horas".

¹⁰ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 002 del pliego absolutorio).
"cursos y/o capacitaciones (...)".

¹¹ Precisión con motivo a la Absolución a la Observación formulada por el participante SOLUCIONES BIOMEDICAS PERUANAS S.C.R.Ltda. (Signado con el N° 004 del pliego absolutorio).
"se eliminó "continúa por cada uno de los cursos" quedando "mayor a 20 horas".



	<p><u>dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 soles) al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes mantenimiento preventivo y o correctivo de equipos biomédicos</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>

99

Dr. CARLOS ALBERTO ALVARADO CHICO
Servicios Salud
Municipalidad Metropolitana de Lima

[Handwritten signature]



presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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



[Handwritten signatures in blue ink]