

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-4-2023-ESSALUD-RAJUL-1 (2334P00041)**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO ANUAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA RED ASISTENCIAL
JULIACA**

(PAC 532)

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED ASISTENCIAL JULIACA-ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : AV. JOSE SANTOS CHOCANO S/N URB.LA CAPILLA-JULIACA
Teléfono: : 051-322990
Correo electrónico: : Marcos.quispec@essalud.gob.pe
Juan.yanqui@essalud.gob.pe
Cinthya.calderon@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO ANUAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 107-OA-GRAJUL-ESSALUD-2023 el 17 DE AGOSTO DE 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 TRES CIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS 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 el monto de S/.8.50 (OCHO CON 50/100 SOLES en la Unidad de Tesorería en el 2do piso de la Gerencia de la Red Asistencial Juliaca sito: en la Av. José Santos Chocano s/n Urb: La Capilla-Juliaca.

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° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, su Reglamento (D.S. 002-99-TR) y modificatorias (D.S. 002-2004-TR).
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (D.L. 1272 modifica la Ley 27444).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y modificatorias (Ley 27927), y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1038, Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley 29245 (Ley que regula los Servicios de Tercerización).
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto Supremo N° 006-2008-TR, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1038.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR, Aprueban el Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Aprueban el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Aprueban las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 014-2016-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Disposiciones Legales de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Decreto Supremo N° 331-2022-EF, Aprueban Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal a aplicarse durante el Año Fiscal 2023, para el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y las empresas y entidad bajo su ámbito.
- Acuerdo de Directorio N° 002-2022/013-FONAFE, Aprueban Presupuesto Consolidado de las Empresas bajo el ámbito del FONAFE y de ESSALUD para el año 2023.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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

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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la DIVISION DE ADQUISICIONES DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA sito: en la Av. José Santos Chocano s/n en la Urb. La Capilla – Juliaca. En el horario de 07:30 a 15:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, es decir en forma mensual, previa conformidad del servicio emitida por el área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la DIVISION DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
Factura (Original, SUNAT y copia).
Orden de servicio (copia)
Notas Contables, si hubiera (Original, SUNAT y 1 copia)
Formato de Pago a Tesorería, si hubiera (Original y copia)

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Red Asistencial Juliaca 3er piso, sito en la Av. José Santos Chocano s/n Urb. La Capilla – Juliaca. En el horario de 07:30 a 15:30 horas

¹⁰ 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

0063

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA"

1. **DENOMINACION DEL SERVICIO**
CONTRATACION DEL SERVICIO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA.

2. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente proceso de selección busca mejorar y mantener la operatividad de los equipos biomédicos, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servicios del Hospital III de Juliaca y de los establecimientos asistenciales de la Red Asistencial Juliaca.

3. **ANTECEDENTES**
La entidad viene llevando a cabo una política de mejora en la calidad de atención a los asegurados, realizando una Gestión de Mantenimiento Hospitalario de los EQUIPOS E INSTALACIONES BIOMEDICAS de la Red Asistencial Juliaca.

Los Equipos Biomédicos adquiridos de los cuales ya se han cumplido su periodo de garantía, que requieren mantener su operatividad, por lo cual para evitar que ocurran fallas e interrumpir el normal desarrollo del servicio es necesario solicitar este servicio.

Adicionalmente para cumplir con el Programa de Mantenimiento PREVENTIVO y CORRECTIVO es necesario contratar los servicios de una empresa de tercerización para que esta se ejecute, según Programa aprobado por la RED ASISTENCIAL JULIACA, además de controlar la ejecución del Programa de Mantenimiento de Equipos en Garantía adquiridos por ESSALUD.

4. **SISTEMA DE CONTRATACION**
Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del contrato para el servicio de mantenimiento, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de suma alzada.

5. **DETALLES TECNICOS**

5.1. **OBJETIVO**
OBJETIVO GENERAL
Contratar a una empresa de tercerización (en adelante "el contratista") que brinde de manera oportuna y de calidad el servicio de Mantenimiento para obtener, mantener y mejorar el índice disponibilidad y confiabilidad del equipamiento biomédico de los servicios asistenciales de la RED ASISTENCIAL JULIACA, para el periodo anual 2023

OBJETIVO ESPECIFICO

- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener operativo los equipos.
- Verificación y prueba de operatividad de los equipos.
- Cambio e instalación de repuestos requeridos para la operatividad de los equipos.
- Entrega al usuario de los equipos operativos para su uso.

Cumplir con el programa de mantenimiento anual del equipamiento Hospitalario aprobado por EsSalud.

7.2. **DENOMINACION**

Para dar cumplimiento a la ejecución y supervisión del servicio de mantenimiento es necesario contratar a una empresa de tercerización que se dedique a la prestación de servicios de MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO, recursos financieros,



0062

técnicos y materiales necesarios para realizar esta labor en las instalaciones del Hospital III Juliaca y de los Establecimientos Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca.

Esta forma de servicio consiste en que el contratista destaca a su personal el cual estará bajo su subordinación y traslada sus medios físicos a las instalaciones del Hospital III Juliaca y de los Establecimientos Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca, para atender la demanda del mantenimiento contratado (preventivos programados y correctivos imprevistos según ocurrencia de fallas), además controlará la ejecución de mantenimiento de los equipos en garantía utilizando los recursos humanos, medios físicos y económicos requeridos, es decir, existe desplazamiento continuo de los trabajadores del contratista hacia la Entidad y no se trata de un simple destaque de personal.

Las características técnicas mínimas de los Recursos Humanos y los Medios Físicos que serán utilizados por el contratista para la ejecución del mantenimiento de los equipos, se encuentran definidos en los presentes Términos de Referencia.

El Hospital III Juliaca y de los Establecimientos Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca brindará al contratista un ambiente para la ejecución del servicio, el ambiente proporcionado por Essalud se deja a libertad el acondicionado por el contratista, se sugiere lo siguiente:

- Pintado de las paredes y techo del ambiente proporcionado. La empresa podrá acondicionar de acuerdo a su necesidad.
- Técnicos (C/U) se deberá suministrar una mesa de trabajo con cajones, estantes y silla giratoria.
- Ingeniero y Técnica Administrativa (C/U) se le proporcionara un escritorio con cajones y su respectiva silla giratoria.
- Estos muebles y sillas deberán estar en un estado de conservación óptimo, modo contrario se solicitará el cambio al contratista.
- Al ambiente se le dotara de las señalizaciones, por ejemplo: salida, extintor, etc.

La forma de retribución del servicio será por cumplimiento del Programa de Mantenimiento, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, provisión de recursos humanos, medios físicos, capital de trabajo y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

7.3. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del Servicio Contratado es de 365 días calendario (12 meses), el plazo del servicio contratado de acuerdo a lo consignado en la orden de compra.

RESULTADOS ESPERADOS

El Contratista deberá entregar a la División de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, el informe Mensual de Actividades de mantenimiento dentro del plazo de CINCO días hábiles. Luego del termino de cada periodo mensual (30 días). El contenido del informe según detalle (Proceso de Conformidad del Servicio Contratado).

7.4. COBERTURA DEL SERVICIO

7.4.1 El contratista prestará el servicio especializado de mantenimiento de equipos Biomédicos de toda la RED ASISTENCIAL JULIACA que cuenta con los centros asistenciales o unidades prestadoras siguientes:

- A. Hospital III Juliaca
- B. Hospital I Lampa
- C. Policlínico Azángaro
- D. Policlínico Juliaca
- E. Centro medico Ayaviri



- F. Posta medica Huancané
- G. Posta medica San Gabán (Macusani)
- H. Posta medica San Rafael
- I. Posta medica Sandiá
- J. CAP III Enrique Encinas Franco
- K. CAP II Cabanillas
- L. CAP I Asillo

La cobertura estará de acuerdo a la relación de Equipos Biomédicos comprendidos en el Anexo 1.

- 7.4.2 Corresponde al Contratista cumplir con el Programa de Mantenimiento Aprobado por la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial Juliaca para el equipamiento biomédico del Anexo 1 que no se encuentre en garantía; se remitirá al contratista al inicio del contrato el Plan o Programa Anual de Mantenimiento.
- 7.4.3 Corresponde al personal del Contratista realizar las coordinaciones y llevar el control administrativo, a nombre de la RED ASISTENCIAL JULIACA, con la finalidad de hacer cumplir el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento que se encuentre en garantía, post venta en el inventario (Anexo 1) el cual están bajo responsabilidad de los proveedores de los equipos biomédicos. Para tal fin la Supervisión de la Unidad de Mantenimiento de la Red Asistencial Juliaca, proporcionará el programa de mantenimiento de los equipos en garantía. Al inicio de contrato.
- 7.4.4 El Servicio contratado para el mantenimiento de los equipos del Anexo 1, deberá velar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades tales como:
- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
 - b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
 - c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
 - d) Pruebas de funcionamiento, incluyendo verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento con instrumentos adecuados para tal fin.
 - e) Cambio de partes, piezas y/o accesorios. (Suministrados por EsSalud o por el proveedor con el uso de su capital de trabajo).
 - g) Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:
 - ✓ Supervisión de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos en garantía a cargo de los diversos proveedores.
 - ✓ Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios.
 - ✓ Permanente registro del Alta de los equipos biomédicos nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización de la Base de Datos del software de mantenimiento.
 - ✓ Permanente registro y actualización de las Fichas Técnicas y Programas de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía.
 - ✓ Permanente registro de las OTM's por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento de EsSalud y generar reportes en forma mensual, o según sea requerido por la Entidad.
 - ✓ Actividades complementarias que pueden ser de forma diaria, semanal o como actividades de rutina, los cuales serán registrados en la ordenes de trabajo complementarios (OTC) del SISMAC.
- 7.4.5 Es responsabilidad del Contratista el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.
Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el



usuario, o se hayan producido por el desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento.

No será responsabilidad del contratista, el inadecuado funcionamiento o estado inoperatividad de los equipos, si EsSalud no le entrega oportunamente los repuestos necesarios, siempre y cuando hayan sido solicitados por el contratista con la debida antelación.

En el caso de los equipos en garantía, la omisión de las coordinaciones señaladas en el numeral 7.4.3 de estos Términos de referencia, que ocasionen retrasos en la ejecución de los mantenimientos será de responsabilidad del Contratista.

7.4.6 La RED ASISTENCIAL JULIACA de acuerdo a sus necesidades operativas, podrá incrementar la cantidad de equipos que están bajo cobertura del contratista hasta un cinco por ciento (5%) de lo indicado en el ANEXO 1, sin que ello implique un costo adicional para EsSalud.

7.4.7 Es responsabilidad del Contratista capacitar periódicamente a los técnicos A, B y C, para mejorar la oferta en conocimientos en el mantenimiento de equipos biomédicos. Así también Efectuar el registro de la información en Cartillas de Control de Mantenimiento, que contengan el ultimo mantenimiento, próximo mantenimiento, etiqueta patrimonial, garantía, entre otros.

7.4.8 La cobertura del mantenimiento de la empresa residente incluye también el mantenimiento correctivo de todos aquellos equipos complementarios de uso clínico asistencial y los accesorios de equipos coberturados.

Las actividades de mantenimiento correctivo efectuadas en estos equipos se deberán registrar en el "Cuaderno de Control Diario" indicado en el Numeral 7.7.15 de los presentes Términos de Referencia.

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

7.4.9 El Servicio de Mantenimiento deberá asegurar y satisfacer la demanda de los usuarios, para lo cual, deberá incluir en su trabajo actividades básicas, tales como:

- ✓ Cumplir las normas y procedimientos de seguridad respecto al trabajo efectuado.
- ✓ Verificación de la lectura de los parámetros de los equipos durante el horario de prestación del Servicio.
- ✓ Control del estado de los accesorios de los equipos, así como verificación de su funcionalidad a fin de que comunicar a los usuarios para su cambio, asegurando la operatividad del equipo en condiciones que no pongan en riesgo a los pacientes, etc.
- ✓ Verificación del funcionamiento de los dispositivos de alarma de los equipos a fin de dar la seguridad durante el funcionamiento con los pacientes.
- ✓ Limpieza de los equipos, asegurando de que éstos no estén en riesgo de eventos adversos, tales como choques eléctricos, incendios, entre otros.
- ✓ Pruebas de operatividad de los equipos sin pacientes, para ello deberán utilizarse los instrumentos y herramientas necesarias para realizar dichas actividades.

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



5#
0059

Nº	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1	Control de los parámetros de funcionamiento de los parámetros de los equipos, realización de los tests de inicio de los equipos, de acuerdo a los check lists dados por los fabricantes de los equipos	Semanal o de acuerdo a la Programación, según corresponda
2	Control del funcionamiento de los dispositivos de alarma de los equipos	Semanal o de acuerdo a la Programación, según corresponda
3	Verificación del estado o medición del nivel de carga de los equipos que poseen baterías internas	Diario, Semanal o de acuerdo a la Programación, según corresponda
4	Verificación de los parámetros de eléctricos de funcionamiento de los equipos (Amperaje / Voltajes / Frecuencia / Potencia, corriente fuga)	Diario, Semanal o de acuerdo a la Programación, según corresponda
5	Pruebas de operatividad de los equipos sin pacientes utilizando los instrumentos y herramientas necesarias para realizar dichas actividades.	Semanal o de acuerdo a la Programación, según corresponda
6	Limpieza interior y exterior de los equipos	Semestral
7	Limpieza de los Talleres de Mantenimiento (eliminación de desechos y ordenamiento de los bienes donde realizan las actividades del servicio el personal destacado).	Diario
8	Actividades de control y seguimiento de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos en garantía bajo cobertura.	Diario o de acuerdo a la Programación, según corresponda

7.4.10 Es responsabilidad del Contratista reportar por escrito (correo electrónico y/o Informe técnico) la ejecución de las actividades más importantes de los incidentes que hayan sufrido algún equipo crítico ante situaciones de emergencia, como son los cortes de energía de manera intempestiva, inundaciones, aniegos, entre otros.

7.4.11 El Hospital III Juliaca y los Establecimientos Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca, de acuerdo a sus necesidades operativas, podrá disminuir o aumentar la cantidad de equipos que están bajo cobertura del Contratista indicados en el Anexo 1. Todo equipo nuevo que ingresa al Hospital III Juliaca o a los Establecimientos Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca cuyo aspecto funcional sea similar o esté relacionado a los equipos indicados, serán incluidos en esta cobertura, sin embargo mientras dure el periodo de garantía únicamente se tendrá un manejo administrativo del mismo (en lo referente a datos técnicos, vencimiento de garantías, seguimiento de los mantenimientos preventivos que se le realizan, control de los repuestos cambiados en los mantenimientos programados e imprevistos, etc.) ya que cualquier intervención propiamente técnica estará respaldada por la garantía postventa del contratista y/o contrato de Mantenimiento Preventivo suscrito con la Red Asistencial Juliaca.

7.5. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)

El contratista deberá estar inscrito en el RNP como proveedor de servicios

AUTORIZACION Y LICENCIA DEL BIEN

El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio y deberá ser presentado a la división de Ingeniería Hospitalaria y Servicios

el primer día de la ejecución contractual (debido a que se cuenta con equipo de rayos x en el inventario)

- 7.5.1 El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar la elaboración, y cumplimiento del Programa de Mantenimiento (Preventivo y Correctivo), así como de la ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto a través de su personal, el cual estará bajo su subordinación. El profesional responsable designado por el contratista será el Ingeniero Electrónico o ingeniero biomédico o ingeniero mecatrónico, indicado en el ANEXO 2.
- 7.5.2 Es obligatorio que el personal que destaque el contratista en el Hospital III Juliaca o de los centros asistenciales de la Red Asistencial Juliaca, para la ejecución del servicio de mantenimiento de los equipos biomédicos indicados en el ANEXO 1, cumpla como mínimo con el perfil indicado en el ANEXO 2, con el fin de garantizar que los equipos biomédicos de la institución reciban un adecuado mantenimiento en concordancia con lo exigido por el fabricante de estos equipos, ya que los mismos tienen incidencia directa con la atención a los pacientes.
- 7.5.3 Los perfiles básicos del personal que el Hospital III Juliaca y de los centros Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca requiere para la ejecución del servicio de mantenimiento, se indican en el ANEXO 2.
- 7.5.4 El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado de todo su personal, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados.

Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Jefe de Mantenimiento de la Red Asistencial, o quien haga sus veces, para fiscalización posterior por parte de la Gerencia Central de Infraestructura o del órgano de Control Institucional.

- 7.5.5 El contratista deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten los equipos indicados en la cobertura, según ANEXO 1, en concordancia con lo establecido en el numeral 7.7.9 al 7.7.14 de los presentes Términos de Referencia.
- 7.5.6 El Contratista en cumplimiento de la Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, al inicio del contrato deberá presentar Certificado de aptitud medico ocupacional. En donde se consigna si el trabajador se encuentra apto de cada uno de los trabajadores asignados para prestar el servicio de mantenimiento, los cuales deben ser pagados por la empresa contratista de acuerdo a Ley.

Este examen deberá ser realizado solamente en los Centros Médicos autorizados para exámenes médicos ocupaciones según la DIGESA. Puede accederse a la lista actualizada a través de la página web de esta entidad: <http://www.digesa.minsa.gob.pe/DSO/Certificado-de-acreditacion-en-servicios-de-SO.asp>

Lo anterior es también aplicable a los trabajadores que reemplacen de manera temporal (de 15 a 30 días) como de manera definitiva a los trabajadores que iniciaron la prestación del servicio. En caso de que el personal que reemplaza ya haya realizado los exámenes médicos ocupacionales antes indicados y que no tengan una antigüedad mayor de doce meses, dichos exámenes serán válidos.

Se realizará supervisiones inopinadas donde se verificará el cumplimiento por parte del contratista de la entrega y uso de los EPP's a sus trabajadores, el cumplimiento del programa para impartir inducciones, charlas y capacitaciones. También se verificará el Plan de Respuesta ante emergencias y la realización de simulacros de los diferentes eventos de emergencia que pudieran ocurrir (incendios, sismos, lesiones personales, etc.).



005⁵⁵

Teniendo en consideración que este servicio se presta dentro de un Hospital, existe el riesgo de contaminación por contacto directo o del medio ambiente, con la finalidad de disminuir o anular el riesgo de accidentes, incidentes o contagios, es recomendable que el contratista cuente o desarrolle un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (No Obligatorio), que garantice el cumplimiento de la ley y dar de esta manera mejores condiciones de seguridad en el trabajo a su personal.

- 7.5.7 El contratista deberá acreditar al inicio de contrato y, en lo sucesivo, se realizará en forma mensual ante la Supervisión y/o la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales o el que haga las veces RAJUL, que su personal cuenta con Seguro Contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 7.5.8 Así mismo, el contratista será responsable del cumplimiento de pago de la remuneración mensual, así como de los demás beneficios y derechos remunerativos de su personal, según la ley laboral vigente.
- 7.5.9 De acuerdo a la ley N° 29245, ley que regula los servicios de tercerización vigente la empresa tercerizadora (Contratista) deberá tener en cuenta que: la extensión de responsabilidad a la que se refiere el artículo 9° de la ley alcanza al empresario principal (EsSalud), al contratista y al subcontratista, quienes son deudores solidarios frente al trabajador impago o a la entidad de previsión social.
- 7.5.10 El Postor designará un Ingeniero Responsable del servicio en el H-III JULIACA, quién se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, así como la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura u otros asignados por el Supervisor y/o el Jefe de Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales o el que haga las veces de la RAJUL. Así también deberá estar en capacidad de ejecutar y/o supervisar, según sea el caso, los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos con o sin garantía post venta adquiridos por ESSALUD. Así también deberá de suministrar reportes e informes técnicos en base a la información actualizada de la Base de Datos del Programa de Mantenimiento, así como también realizar el programa anual de mantenimiento preventivo de los equipos biomédicos bajo su cobertura y la programación anual del pedido de repuestos, entre otros informes y/o reportes que se requieran durante la prestación del servicio.



MEDIOS FISICOS

- 7.5.11 Los medios físicos mínimos que el postor deberá ofertar están indicados en el ANEXO 3; además, el postor deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a la Red Asistencial son los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los equipos indicados en el ANEXO 1 y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas.
- 7.5.12 El contratista, a su costo, dotará a todo su personal destacado en el H-III JULIACA de la Red Asistencial Juliaca, de maletines con herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo, dotará a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
- 7.5.13 Los medios físicos mínimos que el postor oferte utilizar durante la ejecución del servicio serán ingresados a EsSalud dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado y dado por conforme mediante "Acta de Verificación" por el Área de Mantenimiento de la Red Asistencial, de acuerdo a lo indicado en el ANEXO 3. De existir observaciones se otorgará un plazo de subsanación acorde a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento de 05 días calendario.



- 7.5.14 Los medios físicos mínimos deberán ser ingresados por el postor adjudicado mediante Guía de Remisión o Papeleta de Ingreso, la misma que deberá tener el sello y firma del Área de Mantenimiento de EsSalud y del área de vigilancia que certifique la fecha en que ingresaron a las instalaciones de EsSalud. Dicha documentación deberá ser archivada bajo responsabilidad por la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de la RAJUL, para verificación posterior por parte de la Gerencia Central de Infraestructura, División de Ingeniería Hospitalaria y servicios o del Órgano de Control Institucional. Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición indicados en el ANEXO 3, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida. Los equipos de medición que deben de tener su certificado de calibración vigente, según Anexo 03 son: 8,9,11,14,16,17,18,19,20,25,28,29 y 31
- 7.5.15 Si como parte de la supervisión de la ejecución del servicio, EsSalud detectara que algún medio físico ha quedado inutilizado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características. EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- 7.5.16 Los medios físicos deberán ser retirados del centro asistencial por el contratista mediante Guía de Remisión, la misma que deberá tener el sello y firma del Área de Mantenimiento de EsSalud y del área de vigilancia que certifique la fecha en que fueron retirados de las instalaciones de EsSalud. Dicha documentación deberá ser archivada bajo responsabilidad por la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de la RAJUL, para verificación posterior por parte de la Gerencia Central de Infraestructura o del órgano de Control Institucional.
- 7.5.17 EsSalud designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos mínimos ofertados por el proveedor, los cuales servirán exclusivamente para prestar el servicio de mantenimiento a EsSalud.
- 7.5.18 El Postor deberá utilizar obligatoriamente para la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, por ende, del servicio contratado, los equipos e instrumentos asignados o trasladados al H-III Juliaca-EsSalud, cuyas características y cantidades mínimas se fijan en el ANEXO 3.
- 7.5.19 El Postor dotará, con su peculio, a su personal asignado en el H-III Juliaca-EsSalud de un maletín porta herramientas por cada uno de ellos, que permita la ejecución oportuna del servicio.
- 7.5.20 Los medios físicos que el Postor utilizará en el servicio serán ingresados al H-III JULIACA-EsSalud dentro de los cinco (5) días calendarios de iniciado el servicio contratado.
- 7.5.21 Los medios físicos informáticos estarán compuestos de: Los equipos de cómputo completos (Computadora de escritorio, UPS, impresora) según se detallan en el ANEXO 3, los cuales deben ser nuevos y sin uso, también se aceptará a equipos de cómputo que no tengan más de un año desde su puesta en funcionamiento, (se deberá sustentar con factura u otro documento que acredite su adquisición). Los Equipos de computo podrán mantener las mismas características, aceptando la posibilidad de suplir con un equipo de superiores prestaciones por el principio de vigencia tecnológica. Asimismo, podrán ser nuevos y sin uso, se aceptará equipos de computo que no tengan un año desde su puesta en funcionamiento.
- 7.5.22 El contratista deberá acreditar al inicio de la ejecución contractual el ingreso del lector biométrico para huella dactilar mediante guía de remisión; para el registro de asistencia del personal.

7.5.22 Los medios físicos equipos de comunicación consignados en el anexo 03, se aceptarán planes postpago con llamadas ilimitadas a todo destino de los equipos de comunicación en concordancia con el anexo 03 equipos de comunicación.

RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS

7.5.23 El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "recurso económico mensual - capital de trabajo la suma de S/. 6500.00 (seis mil quinientos soles)", el cual será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento de los equipos demanden.

El contratista deberá tener el recurso económico mensual permanentemente disponible desde el primer día de la ejecución del contrato y en forma mensual (primer día de iniciado el periodo mensual), según lo establecido en el Numeral 7.7.1 de los presentes Términos de Referencia. El "recurso económico mensual" mensual, monto sujeto a rendición, se encuentra incluido en el valor total mensual del servicio adjudicado.

Sólo se aceptará la indisponibilidad del "recurso económico mensual" en el mes, cuando éste se haya utilizado por completo en el mismo periodo por la necesidad apremiante del servicio; en tal caso, EsSalud se encargará del suministro de los bienes y servicios de manufactura de menor cuantía requeridos, sólo por el periodo restante del mes.

Si el contratista, a pesar de no haberse cubierto el monto máximo mensual del "recurso económico mensual - capital de trabajo" ofertado, incurre en incumplimiento, previa comunicación por escrito de la subsanación del incumplimiento al responsable del servicio del contratista, EsSalud procederá a contabilizar los días para la aplicación de las penalidades correspondientes.

En caso de no utilizarse la integridad del "recurso económico mensual - capital de trabajo" por necesidad de la Entidad, EsSalud sólo considerará en el pago mensual de lo realmente gastado.

MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio de mantenimiento contratado, el personal técnico deberá de desplazarse a los centros periféricos.
- La Unidad de Mantenimiento, Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la RAJUL deberá de autorizar al personal técnico mediante una Papeleta de Salida por Mantenimiento, en caso que se desplace equipos patrimoniados deberá ser autorizada por la Unidad de Control Patrimonial de la RAJUL. El bien deberá ser reingresado al establecimiento de salud con la Papeleta de Autorización de Salida emitida (única constancia).
- Los gastos por conceptos de trabajos en periferie (movilidad y viáticos) serán asumidos íntegramente por el contratista el cual mantendrá un capital mensual de Periferie S/ 1,500.00 el cual será entregado al personal administrativo al inicio de cada mes.

7.5.24 El contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía hasta un máximo igual al monto del capital de trabajo establecido en el Numeral 7.5.23 de este anexo.

7.5.25 El suministro de estos repuestos, materiales y/o insumos requiere la autorización previa del Supervisor correspondiente y del jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales

El costo de los repuestos y materiales que el contratista suministre a la Red Asistencial JULIACA, con el uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación



mensual (Reporte según Formato 1). Este gasto será rendido conjuntamente con las actividades de mantenimiento mensual y con arreglo a la normatividad interna de la Red Asistencial Juliaca -EsSalud.

Para fines de pago de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al Expediente de Pago, el original de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los ítems suministrados. Estos documentos deberán tener el visto bueno del Supervisor y/o jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales o las veces que haga en la RAJUL., aquellas que no lo tengan, no serán consideradas en el pago. Por lo anterior, el Contratista deberá adjuntar al informe mensual el consolidado de los gastos efectuados durante el mes; si el monto gastado excede al monto consignado como "recurso económico mensual", la diferencia se podrá considerar como gastado para el siguiente mes; en caso contrario la diferencia se descontará en el informe de conformidad mensual.

Para fines de pago, el contratista deberá adjuntar adicionalmente al "Expediente de Pago", lo siguiente:

- "Reporte de Gastos efectuados con el Uso del Capital de Trabajo", concordante con las OTM's (Formato 1)
- Fotocopia fedateada de las boletas o facturas giradas a nombre del contratista por la compra efectuada, debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados deben estar de acuerdo al mercado.
- Sólo se reconocerá al contratista el monto indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados; es decir, se entenderá que el IGV esta incluido en dicho monto.
- Luego de procesado el Expediente de Pago, el Hospital III JULIACA devolverá al contratista los originales de las boletas y facturas que sustentan el uso del "recurso económico mensual" con un sello al reverso de "INHABILITADO PARA USO COMO RECURSO ECONOMICO MENSUAL".
- El "recurso económico mensual" estará a cargo del Ingeniero Responsable del Taller y estar disponible el mismo día de iniciado el mes, el supervisor o encargado de ESSALUD, hará la verificación respectiva, la no disponibilidad de este "recurso económico mensual" en la fecha indicada será penalizada por cada día de atraso y por cada requerimiento, hasta el máximo permitido por ley.



7.5.26 Los repuestos de mediana y mayor cuantía que sean necesarios para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento serán adquiridos y suministrados por la Red Asistencial, con arreglo a su normatividad interna.

En este caso, el contratista está obligado a realizar el diagnóstico del equipo y a desarrollar y entregar a la Red Asistencial la "Relación de Repuestos y Materiales para el Programa de Mantenimiento" (**Formato 2-B**), debiéndose incluir las solicitudes y Especificaciones Técnicas de los repuestos y materiales para el mantenimiento, los cuales deberán ser formulados con claridad y precisión.

El Jefe y el Supervisor y/o Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, velarán permanentemente para que los bienes y servicios que se requiera adquirir o contratar se encuentren definidos con precisión, en lo referente a las características técnicas, condiciones, cantidad y calidad. Una vez adquirido el repuesto respectivo, el contratista deberá efectuar su instalación de acuerdo a lo indicado en el Programa de Mantenimiento del equipo.

De no efectuar el contratista el mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo, éste deberá hacer llegar por escrito al Jefe y el Supervisor y/o Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, el informe con los motivos por los cuales su representada no ha ejecutado el mantenimiento, para su evaluación, valoración y pronunciamiento correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones

0053³¹

establecidas en el contrato, Bases Integradas, Oferta Técnica, Ley de Contrataciones del Estado y otras que les sean aplicable.

Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, y durante el periodo de ejecución contractual, el contratista entregará los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" (Formato 4); una copia de esta ficha se adjuntará a la OTM respectiva.

7.5.27 Como señal de conformidad, la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma del Supervisor y/o Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales del H-III Juliaca-EsSalud.

7.5.28 Los repuestos, materiales y/o insumos que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el Anexo 1 y actividades de mantenimiento contratadas.

Los repuestos que instale el contratista, contarán con una garantía por defectos de fabricación del bien, esta garantía deberá ser otorgada por los fabricantes, comerciantes y/o empresas que comercializan repuestos, materiales e insumos de equipos biomédicos. Así mismo, EsSalud notificará de Inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a dicha garantía. Al recibir dicha notificación, el contratista gestionará el reemplazo, con una rapidez razonable, los repuestos defectuosos sin costo alguno para el H-III Juliaca-EsSalud.

7.5.29 El contratista deberá asumir sin costo adicional para el servicio contratado, los gastos de movilidad para realizar el traslado externo de los equipos biomédicos que se requiera para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo así mismo movilidad y viáticos para el personal asignado, según corresponda.

El Supervisor y/o Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de la RAJUL, controlará el cumplimiento y oportunidad en la disponibilidad de este recurso a fin de que no exista inconveniente en el desarrollo de las actividades propias del servicio, caso contrario será penalizado con la multa correspondiente.

7.5.30 El contratista dotará mensualmente de su peculio al personal en servicio, materiales de aseo y limpieza de todo el personal, para lo cual se reportará para verificación del Supervisor Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de la RAJUL, al momento de la entrega de dichos bienes mediante Guía de Remisión o Comprobantes de pago. Asimismo, dotará de útiles de escritorio de acuerdo a la necesidad que se detalla en el Anexo 4.

7.6. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

7.6.1 El Programa de Mantenimiento que ejecutará el contratista (en concordancia con el plan anual de mantenimiento), será evaluado y aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios previo informe del Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales del órgano Desconcentrado y será registrado en el Software de Mantenimiento, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con la característica de cada equipo.

Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende los siguientes documentos:

- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo (según Formato 3).
- b) Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento Anual (según Formato 2-A).

7.6.2 El Programa anual de mantenimiento se entregará al contratista al inicio del contrato. El Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, de acuerdo al Programa Anual de Mantenimiento aprobado, efectuará con la debida antelación y teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso

0052⁵⁰

de selección, el requerimiento de bienes para la ejecución del mantenimiento programado del ejercicio anual respectivo, tomando como referencia la Relación de Repuestos y Materiales (Formato 2-A), a la Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red asistencial Juliaca efectuará el seguimiento respectivo a los procesos logísticos a ser convocados por la Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial Juliaca, con la finalidad de que se cumpla el plan anual de mantenimiento aprobado.

- 7.6.3 Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento Anual, el contratista iniciará la ejecución de las actividades de dicho programa.
- 7.6.4 **Reprogramación:** El Programa de Mantenimiento Preventivo es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, equipos inoperativos por falta de repuestos o servicios de manufactura que no pueden ser cubiertos con el "recurso económico mensual", u otras causas no atribuibles a la empresa contratada, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.
- 7.6.5 **Modificación:** El Programa de Mantenimiento Preventivo sufrirá su modificación cuando se retiren del inventario en el software de Mantenimiento los equipos que progresivamente se van dando de baja por las áreas usuarias en coordinación con el área de Patrimonio de la Red Asistencial, y cuando se incorporen a la cobertura de mantenimiento los equipos que hayan culminado o hayan sido redistribuidos de otro Órgano Desconcentrado, hasta un máximo indicado en el Numeral 7.4.6 de los presentes Términos de Referencia.

DEVOLUCION DE REPUESTOS.

La contratista concluida las actividades de mantenimiento (preventivo o correctivo) o una actividad complementaria, y habiéndose realizado el cambio de repuestos, entregará al supervisor de mantenimiento del EESS, los repuestos reemplazados acompañado del FORMATO DE DEVOLUCION DE BIENES REEMPLAZADOS, SEGÚN EL FORMATO, este formato se adjuntará a la OTM respectiva, cuya información deberá concordar con lo registrado en el SISMAC.

SEGUROS

El Contratista deberá acreditar, al inicio de la prestación del servicio contratado y cada vez que sea solicitado por el supervisor de mantenimiento, que el personal destacado cuenta con seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR).

No se permitirá el ingreso a las instalaciones del EESS, al personal destacado del contratista que NO cuente con el referido seguro, considerándose este hecho de entera responsabilidad del contratista.

7.7. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANIZACION MENSUAL DE ACTIVIDADES

- 7.7.1 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo mensual de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de los meses respectivos.
- 7.7.2 El contratista deberá coordinar permanentemente con el Supervisor y el Jefe de la Unidad de Mantenimiento Infraestructura equipos y servicios generales y/o las veces que haga, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 7.7.3 El contratista, quince (15) días antes de la fecha de inicio del nuevo periodo mensual entregará al Supervisor y/o Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos



y Servicios Generales, el listado de actividades a ejecutar de acuerdo al Programa de Mantenimiento.

El contratista, entregará al Supervisor y/o Jefe de la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, la relación de repuestos, materiales y servicios de manufactura necesarios para ejecutar el Programa de Mantenimiento, en forma mensual y según se los requiera, en el **Formato 2-B**: "Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento Mensual".

- 7.7.4** El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM", mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.
- 7.7.5** El Supervisor y/o Jefe de la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, tres (03) días después de haber recibido los documentos indicados en el numeral 7.7.3, entregará al contratista lo siguiente:
- Actividades de mantenimiento aceptadas para su ejecución.
 - Actividades de mantenimiento que deben ser postergadas o adelantadas.
 - Ítems de la relación de repuestos, materiales e insumos que requieren de un mayor detalle en su descripción técnica.

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO DE EQUIPOS

- 7.7.6** El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento aprobado por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales y/o quien haga las veces, en la fecha prevista:
- Coordinará con el Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud, es decir, haciendo uso de los repuestos y materiales adquiridos mediante Capital de Trabajo o los proporcionados por EsSalud (adquiridos vía logística)
 - Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
 - Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.
- Las actividades antes indicadas serán supervisadas diligentemente por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Juliaca.

- 7.7.7** El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento en la fecha prevista:
- Reprogramará el mantenimiento preventivo, informando las causas de la reprogramación.
 - Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible a su representada.
 - El contratista en caso de NO realizar una evaluación y diagnóstico objetivo y concreto para el requerimiento y operatividad de los equipos Inoperativos, la entidad efectuará la contratación de otra empresa, para dicha evaluación y diagnóstico donde el costo será asumido por la empresa residente del servicio de mantenimiento biomédico contratado.

- 7.7.8** En la fecha de la conclusión de la actividad de mantenimiento o un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de Mantenimiento, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DE EQUIPOS.



el contratista en el mismo día de ocurrido dicho evento evaluará, diagnosticará y reparará la falla del equipo y efectuará su registro en forma clara y precisa en la OTM.

- 7.7.10 De requerirse repuestos y/o materiales para la reparación, el contratista evalúa los bienes a utilizarse y recomienda que el mantenimiento correctivo se efectúe mediante el uso del "Capital de Trabajo"; caso contrario, solicita mediante informe técnico al responsable de Mantenimiento de la Red Asistencial Juliaca - EsSalud, el repuesto respectivo indicando con precisión sus características técnicas, adjuntando la OTM con el "campo de requerimiento de servicio" firmado por el servicio usuario.
- 7.7.11 Una vez adquirido el repuesto vía logística, el contratista ejecutará el mantenimiento correctivo a satisfacción del área usuaria.
- 7.7.12 Concluido el trabajo demostrará al Usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Servicio Usuario suscriba la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo de conformidad correspondiente.
- 7.7.13 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
- 7.7.14 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.

USO DEL CUADERNO DE CONTROL DIARIO

7.7.15 Para los casos en que el contratista ejecute actividades de mantenimiento correctivo de todos aquellos equipos complementarios de uso clínico asistencial y accesorios de equipos coberturados tales como: tensiómetros, medidores de FiO2, termómetros digitales, etc. que no estén indicados en el ANEXO 1, estas actividades no serán registradas en las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento; estas actividades se registrarán en el Cuaderno de Control Diario, el mismo que deberá contener los siguientes campos:

- Fecha
- Área / Servicio
- Nombre del técnico
- Hora de inicio y término
- Descripción de actividades
- Firma de conformidad del responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.

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

MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

7.7.16 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria y/o establecimiento de salud de periferie de la Red Asistencial Juliaca.

7.7.17 El Supervisor y el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, solicitará la formulación de la Papeleta de Salida por mantenimiento del equipo a la Unidad de Control Patrimonial de la Red Asistencial, o quien haga sus veces.

El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del responsable de mantenimiento del centro asistencial.



0049⁴⁹

7.7.18 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial (Hospital III Juliaca y Centros Asistenciales de periferie), es de gestión y responsabilidad del contratista.

7.7.19 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista.

VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

7.7.20 El Supervisor y el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

7.7.21 El Supervisor y el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos ofertados para la ejecución del mantenimiento de los equipos no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.
- La Información descrita en la OTM no esté completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

7.7.22 Si como consecuencia de un informe técnico incompleto o erróneo por parte del contratista se generan gastos no previstos en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de algún equipo, entonces el contratista asumirá los gastos que deriven de tal situación.

SUBSANACION DE OBSERVACIONES DEMANTENIMIENTO Y DEMAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

7.7.23 El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el responsable de mantenimiento del centro asistencial no otorgará la conformidad correspondiente.

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas con deficiencias, caso contrario el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de La Red Asistencial Juliaca –EsSalud no dará la conformidad correspondiente. Esto de acuerdo al Artículo 143.- Recepción y conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

7.7.24 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) revisada y dada por conforme por el responsable de mantenimiento del centro asistencial (con la conformidad del Supervisor y del Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales es el documento ineludible, que acredita que el servicio de mantenimiento ha sido ejecutado a conformidad, siendo este documento necesario para que el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad mensual, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

7.7.25 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Servicio Usuario y del contratista, será entregada al responsable de mantenimiento del centro asistencial, o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.



- 7.7.26 El Supervisor y el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- 7.7.27 Queda entendido que la OTM será considerada como concluida cuando ésta cuente con las firmas de conformidad de: Servicio Usuario, contratista y el responsable de mantenimiento del centro asistencial; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.
- 7.7.28 El responsable de mantenimiento del centro asistencial comunicará los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.
- 7.7.29 La evaluación que corresponde al Supervisor y al Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, comprende la supervisión de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en las Bases del proceso de selección.

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

- 7.7.30 Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el contratista registrará toda la información contenida en ella, en el software de mantenimiento. La calidad con la que el contratista registra la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud. El Supervisor y el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales podrán solicitar en cualquier momento al contratista la entrega de un CD con la Base de Datos actualizada. (SISMAC)

ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE MANTENIMIENTO.

Al inicio de la ejecución contractual, se le asignará al contratista, los usuarios para el acceso correspondiente al SISMAC (del ingeniero residente y el técnico administrativo), el contratista será el único responsable del uso adecuado de dichos accesos al SISMAC, debiendo informar oportunamente cualquier problema en el acceso al supervisor de mantenimiento de EsSalud para las coordinaciones con el área que gestiona el software de mantenimiento a nivel central.

Además, el contratista deberá mantener actualizado en el SISMAC, el estado operativo de todos los equipos bajo su cobertura; así como de los equipos en GARANTIA y de los equipos coberturados por empresas especializadas sin residencia.

Adicionalmente, Debra registrar en el SISMAC, los datos y programa de mantenimiento de los equipos nuevos que sean dados de alta durante la vigencia de su contrato, cuando sean solicitados por EsSalud.

- 7.7.31 El contratista deberá tener un inventario actualizado de todos los equipos bajo su cobertura en el software de Mantenimiento de EsSalud y en una Base alternativa (MS EXCEL), la misma que deberá incluir los equipos para baja (operativos e inoperativos), nuevos o en garantía, otros.
- 7.7.32 Dicha información deberá siempre ser coordinada con el responsable de mantenimiento del centro asistencial, y deberá siempre contar con backup (respaldo) de seguridad. En caso, de extravío de la misma, el contratista se hará responsable de dicha información.

ALTA DEL EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE EL PERIODO DE GARANTIA



0047⁴⁵

7.7.33 La empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (ingreso de equipos nuevos o redistribuidos durante la ejecución contractual del servicio) de los equipos hospitalarios adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario.

La cantidad máxima de equipos que serán dados de alta por parte del contratista será del 10.0% de la cantidad de equipos indicada en el ANEXO 1.

7.7.34 La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial a través de la unidad control patrimonial entregará oportunamente a la empresa residente de mantenimiento la información indicada líneas abajo, de los equipos asistenciales recientemente adquiridos para su registro en la Base de Datos

- a) Copia del Acta de Recepción de equipos.
- b) Copia de la Orden de Compra de los equipos
- c) Copia de la Ficha Técnica de los equipos, indicando información de la Etiqueta Patrimonial.
- d) Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado.

7.7.35 La empresa residente de mantenimiento se encargará en forma permanente del registro del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía bajo su cobertura, incluyendo las actividades de mantenimiento correctivo (por garantía), debiendo realizar la actualización de dicha información y generar reportes en forma mensual o cuando sea requerido por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o la que haga sus veces.

7.7.36 La empresa residente de mantenimiento que tiene a cargo el registro de los equipos en garantía, verificará el correcto funcionamiento de estos equipos, en coordinación con los usuarios en los respectivos servicios, de ser necesario.

La cantidad de equipos en garantía involucrados en los Numerales 7.7.35 y 7.7.36 será hasta un máximo del 15.0% de los indicados en el ANEXO 1.

7.7.37 El Supervisor y el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, controlará y efectuará el seguimiento del registro del alta de los equipos asistenciales adquiridos por la institución y del cumplimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en el software de mantenimiento.

7.7.38 La empresa residente de mantenimiento comunicará formalmente a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios como máximo cada 30 días calendario, el estado situacional del proceso de alta de los equipos hospitalarios y el grado de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía.

7.7.39 Al momento de la culminación del contrato, la empresa residente deberá entregar en un CD la información que contenga, equipo por equipo, el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los Equipos con garantía vigente, incluidos los equipos que salieron de garantía durante la prestación del servicio de la empresa residente.

7.7.40 El contratista, será el encargado de efectuar el ingreso de las OTM's ejecutadas y aceptadas por EsSalud al software de mantenimiento, así como de realizar el Alta del equipamiento hospitalario y realizar el seguimiento del cumplimiento del Mantenimiento Preventivo durante el periodo de garantía.

7.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 PAGOS PERIÓDICOS (mensual), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, dentro del plazo establecido de conformidad con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Para tal efecto, deberá tener la conformidad del Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, se dará la conformidad del servicio, el cual deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario de ser éstos recibidos, según lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

7.8.1 El contratista, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, presentará al Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, el Informe Mensual de Actividades, deberá contener lo siguiente:

- a) Carta de la empresa contratista presentando el Informe mensual.
- b) Índice
- c) Copia de la Orden de Compra y facturas por el servicio.
- d) Seguro Contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales del personal destacado.
- e) Presentar una Declaración Jurada de sus obligaciones.
- f) Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior este requisito se presentará a partir del segundo mes del inicio de la ejecución contractual.
- g) Copia de vócher de depósito de pagos de sueldos realizado de su personal destacado en la RAJUL correspondiente al mes de servicio contractual
- h) Copia de la planilla de aportes (previsionales, AFP, ONP) cancelado y declarado del mes de la ejecución contractual.
- i) Pago de gratificaciones (cuando corresponda).
- j) Copia voucher de transferencia habilitación de Capital trabajo.
- k) Copia Voucher de transferencia habilitación movilidad y viáticos.
- l) Registro de asistencia. (Reporte de registro de Asistencia. hecho en dispositivo que tenga lector biométrico de huella dactilar.
- m) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas. Para esto se confeccionará un cuadro en donde se indique los equipos programados y su ejecución.
- n) Acta de verificación del cumplimiento de la utilización en la ejecución del servicio de los medios físicos ofertados (realizada dentro del periodo mensual).
- o) Reporte de Operatividad de Equipos.
- p) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software de Mantenimiento informando sobre los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación, y lo actuado para recuperar su estado óptimo de funcionamiento (sustentado con documentos).
- q) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
- r) Programa de Mantenimiento actualizado al periodo mensual siguiente y la relación de repuestos y materiales, según Numeral 7.7.3 de los presentes Términos de Referencia.
- s) CD-ROM con la Base de Datos actualizada. (SISMAC)
- t) Reporte de Gastos efectuados haciendo uso del Capital de Trabajo (Formato 1), con el visto bueno del Supervisor, adjuntando copia de las boletas o facturas.
- u) Entrega de repuestos reemplazados.
- v) Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente; se deberá indicar si los proveedores de los equipos ya cumplieron a cabalidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo contratado con la adquisición de los equipos.
Se deberá indicar qué proveedores de equipos se encuentran en incumplimiento, los equipos, la cantidad de equipos, la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.
- w) Reporte del Alta de equipos hospitalarios registrados a la fecha de emisión del informe mensual de actividades



- x) Reporte de Equipos con periodo de garantía vigente actualizado a la fecha de emisión del informe mensual de actividades.
- y) Reporte de Cumplimiento del Programa de Mantenimiento de los Equipos en el periodo de evaluación, el cual consiste un cuadro resumen de la cantidad de equipos programados para su ejecución de mantenimiento preventivo vs los mantenimientos preventivos ejecutados. Asimismo, lista de los equipos programados vs los ejecutados en el periodo de evaluación.
- z) Copia del Copia Certificado de aptitud medico ocupacional, en donde se consigna si el trabajador se encuentra apto.
- aa) Copia del comprobante de pago realizado por recibir el servicio de comunicación (04 celulares plan ilimitado)

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio magnéticos, y es facultad del Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.

CONFORMIDAD MENSUAL Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

- 7.8.2 Previamente al otorgamiento de la conformidad de servicio mensual, el Supervisor y/o el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, revisará las OTM's correspondientes a las actividades de mantenimiento indicadas en el Numeral 7.8.1 inciso b) de los presentes Términos de Referencia.

7.9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 7.9.1 El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el H-III Juliaca y de los establecimientos de salud de periferie de la Red Asistencial Juliaca por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la Red Asistencial Juliaca los daños causados. Si en el término de siete (07) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, la Red Asistencial Juliaca descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

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

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

- 7.9.3 El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los Importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

El personal asignado a las tareas deberá percibir los beneficios de ley (sueldo, gratificaciones, CTS, seguro, etc.).

El personal asignado, para la prestación de los servicios no mantendrá vínculo laboral con éste, sino con el contratista, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista.

El pago de las remuneraciones al personal que el contratista asigne deberá realizarse conforme a la Estructura de Costos (Remuneración Total); asimismo, el pago de las



gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; y en lo que respecta a los depósitos por concepto de maternidad y de CTS (Compensación por Tiempo de Servicio) estos se ejecutarán conforme a Ley de corresponder - régimen general.

De igual forma, ESSALUD está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del contratista, o solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N.º 0020-2001-TR.

El contratista está obligado a PAGAR al personal destacado máximo el último día de cada mes con todo lo dispuesto en la ley

- 7.9.4 A la Red Asistencial Juliaca - ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 7.9.5 El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y Seguro vida Ley.
- 7.9.6 El Contratista es responsable de remitir el Curriculum Vitae documentado con las todas exigencias estipuladas en los presentes Términos de Referencia, a la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, en el primer día de la prestación del servicio, de no remitir la documentación solicitada, se aplicará la penalidad establecida en el inciso 7.13.2

7.10. HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DELSERVICIO

7.10.1 El contratista destacará a su personal en el H-III JULIACA en el horario que le permita cumplir el programa de mantenimiento aprobado, debiendo coordinar con la debida antelación con el servicio usuario para ejecutar el mantenimiento programado del equipo biomédico a intervenir.

7.10.2 El horario de atención del Servicio, deberá ceñirse al horario de atención de los diferentes servicios asistenciales.

En este horario se podrán realizar las coordinaciones y autorizaciones con estas áreas para la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos bajo su cobertura.

7.10.3 El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo se ejecutará dentro del horario de atención a los servicios asistenciales, entre las 07:00 hrs. y las 16:30 horas de lunes a viernes; sábados de 07:00 hrs. Hasta las 12:30 horas (o en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande previa aprobación de la DIHYS). Cada personal técnico y administrativo debe de acumular 48 hrs semanales de trabajo efectivo no cuenta las horas de almuerzo

7.10.4 Asimismo, el contratista deberá atender la demanda del mantenimiento correctivo imprevisto de los equipos biomédicos cobaturados en los servicios críticos de la Red Asistencial Juliaca, que ocurrieran fuera del horario de atención de los servicios asistenciales, como son Emergencia, UCI, Centro Quirúrgico, entre otros servicios, donde la atención asistencial es las 24 horas del día, de Lunes a Domingo, incluido feriados, para lo cual el contratista deberá contar con personal técnico de guardia necesario para atender dichos mantenimientos imprevistos, con tiempos de respuesta no mayor de 01 (UNO) horas, por ello el contratista determinará la cantidad de personal necesario para atender la demanda de la llamadas de acuerdo al horario de atención de



éstos servicios, de no cumplir el tiempo establecido se aplicara la penalidad establecida en el inciso 7.13.2

- 7.10.5 El profesional responsable del servicio, designado por el contratista y en su representación, atenderá las situaciones imprevistas sin limitaciones dentro del horario de trabajo de los servicios asistenciales, para lo cual indicará su teléfono celular para la comunicación del requerimiento, debiéndose dar respuesta dentro de las una (01) hora siguiente a la llamada, de no cumplir el tiempo establecido se aplicará la penalidad establecida en el inciso 7.13.2
- 7.10.6 Por lo anterior, el contratista deberá asegurar la cantidad mínima de personal para cumplir con el programa de mantenimiento aprobado y con los mantenimientos correctivos imprevistos. Por lo tanto, el no contar con dicha cantidad mínima de personal en el horario de prestación de los Servicios Asistenciales de la Red Asistencial Juliaca, debido a impuntualidades, inasistencias o la no atención oportuna del personal destacado a los reportes de falla comunicados por los servicios asistenciales, serán comunicadas, vía correo electrónico o por escrito al responsable del Servicio, para que sean corregidas en el menor plazo, sin dejar de ser considerada este hecho para la aplicación de las penalidades correspondientes por este incumplimiento en la prestación del servicio. Por lo anterior, el Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales comunicará el mecanismo de control para asegurar la permanencia de la cantidad mínima de personal en los horarios de prestación de los Servicios Asistenciales establecidos.
- 7.10.7 La asistencia, puntualidad y permanencia efectiva en el trabajo son obligaciones del personal.
- 7.10.8 Constituye inasistencia: (1) la no concurrencia al centro de trabajo sin la justificación respectiva, (2) el retiro del trabajador antes de la hora de salida sin justificación alguna, (3) la omisión del registro de asistencia al ingreso y/o salida sin justificación.
- 7.10.9 Será considerada falta grave, que el personal en horario de trabajo esté realizando trabajos particulares en otros lugares que no sea en ESSALUD; solicitándose el cambio inmediato del personal en falta.

PLAN DE TRABAJO.

El contratista deberá considerar en su planificación, el Programa anual de Mantenimiento (PROAM) del Equipamiento Hospitalario, aprobado por EsSalud del ANEXO del programa de Mantenimiento y registrado en el SISMAC. Así mismo los trabajos de mantenimiento deberán ejecutarse de acuerdo a los procedimientos estipulados en la Normativa de Mantenimiento vigente en EsSalud, la cual se encuentra incorporada en el presente TDR.

7.11 PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 7.11.1 Para efectos de coordinación, el contratista deberá designar un profesional responsable que sea especializado en éste tipo de trabajos. El que deberá coordinar con el usuario del equipo y con el Jefe de la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, para la realización del servicio, así como la solución inmediata de las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo.
- 7.11.2 El personal designado para la prestación del Servicio deberá tener amplio conocimiento y experiencia en las actividades que le competen, por ello el Supervisor de Mantenimiento y/o Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales verificara el currículo vitae documentado de dicho personal, caso contrario solicitará el



cambio dentro de las 48 horas de haber sido comunicado al Responsable del servicio de acuerdo a los perfiles mínimos requeridos en el anexo 2.

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

- Pulcritud, orden, limpieza y presentación personal en todo momento
- Puntualidad y responsabilidad
- Respeto, cortesía y buenas costumbres
- Utilizar el uniforme adecuado y dosímetro vigente (de ser el caso) durante el horario de trabajo.
- Uso de fotocheck en forma decorosa e impecable.

El Supervisor de Mantenimiento y/o Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales evaluará el cumplimiento de cada una de estas normas de conducta. Por lo anterior, el personal que reiteradamente incumpliera alguna o varias de estas normas de conducta deberá ser reemplazado dentro de las 48 horas de haber sido comunicado al responsable del Servicio.

7.11.4 El Contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck al personal técnico y al Ingeniero Residente asignado en las instalaciones del H-III Juliaca-EsSalud. El uniforme y los medios físicos de todo personal se indican en el Anexo 3.

7.11.5 La Red Asistencial Juliaca mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución.

7.11.6 La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Red Asistencial Juliaca-EsSalud, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia, incapacidad y/o desconocimiento en el cumplimiento de sus actividades, así como otras faltas graves tipificadas en las leyes laborales.

7.11.7 El cambio del personal indicado en los numerales anteriores se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro establecimiento de salud de EsSalud.

7.11.8 Asimismo, el contratista podrá efectuar cambios de personal previa comunicación escrita (con un plazo no menor de 72 horas) tanto al Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales, así como también al Ingeniero Supervisor, sustentando adecuadamente los motivos del cambio, lo cual se hará efectivo con la aceptación formal del mencionado profesional. De esta manera, la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales (área usuaria) tendrá un plazo adecuado para asegurar lo siguiente:

1. No queden trabajos pendientes coordinados con las Áreas Asistenciales y/o reparaciones inconclusas que el reemplazante pueda demorar en concluirlo, generando reclamos.
2. La Entidad pueda verificar que el personal reemplazante tenga la misma experiencia, perfil y capacitación recibida según lo solicitado en los términos de referencia del servicio.
3. La Entidad bajo las condiciones dadas, solidariamente pueda velar por el personal destacado para que no sea arbitrariamente despedido por el Contratista, por reclamar sus derechos laborales, lo cual está establecido en la ley de tercerización.

Los perfiles básicos del personal que EsSalud requiere, los mismos que son considerados claves, para el servicio de mantenimiento de los equipos, están indicados en el Anexo 2.



7.12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

7.12.1 CONFORMIDAD DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.

El contratista dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, luego de término de cada periodo mensual de prestación del servicio, presentara una carta dirigida al supervisor de mantenimiento de las IPRESS, remitiendo la siguiente documentación, en el siguiente orden.

1. Copia simple de la orden de compra del servicio o Contrato.
2. Acta de verificación de cumplimiento de los medios fiscos, la que será realizada al inicio de cada periodo mensual o con el supervisor de mantenimiento del EE.SS.
3. Detalle de gasto del capital de trabajo durante el periodo en evaluación debidamente sustentado, según el formato N° 01, Relación de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura suministrados a EsSalud.
4. Facturas Electrónicas que corresponden al gasto de capital de trabajo durante el periodo en evaluación, las que deberán tener el visto bueno del Supervisor de mantenimiento del EE.SS.
5. Reporte de operatividad del equipamiento (reporte R5 según el software SISMAC).
6. Reporte consolidado de actividades de mantenimiento (reporte R26 según software SISMAC).
7. Ordenes de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas (OTMs).
8. Formato de devolución de repuestos reemplazados anexo a su respectiva OTM. Formato N° 03.
9. Formato de reprogramación del mantenimiento preventivo, Formato N° 06, visado por el supervisor de mantenimiento.
10. Reporte resumen de actividades complementarias y costos asociados (reporte R34 según el software SISMAC).
11. Ordenes de Trabajo complementarios ejecutados (OTC's)
12. Pecoser a cargo de la oficina de administración del IPRESS

7.12.1 La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, otorgará la conformidad del servicio mensual emitiendo un **Informe Técnico de Conformidad** de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado al Área de Adquisiciones y deberá contener lo siguiente:

- a) Informe Técnico Resumen elaborada por el Supervisor y/o Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales indicando el cumplimiento o incumplimiento de la documentación presentada por el contratista en el numeral 7.8.1 del informe mensual de actividades.
- b) Costo Mensual del Servicio (según contrato)
- c) Días de retraso del incumplimiento y las penalidades aplicables al contratista, utilizando el Modelo del Formato 5.

7.12.2 La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, dará conformidad al informe mensual de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación del servicio, emitiendo el informe de conformidad respectivo a la Oficina de Adquisiciones de la RAJUL- Essalud, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la recepción del Informe.

7.13 PENALIDADES

7.13.1 PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicará al proveedor en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con los artículos respectivos del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.



Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme al Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado vigente.
La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

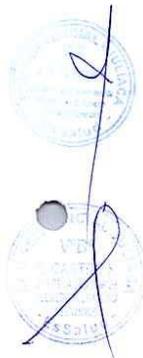
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: F= 0.25

7.13.2 OTRAS PENALIDADES

Si se constatan las siguientes faltas en el periodo otorgado durante la supervisión, se procederá a las sanciones detalladas a continuación:

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Penalidad (%) aplicar de la facturación mensual	Procedimiento
1	Presentación del informe mensual de actividades	5%	La penalidad se aplicará por cada día de demora en la presentación del informe mensual de actividades.
2	En caso se presente una falla imprevista en el equipo, dentro del horario de atención asistencial será atendida dentro de una (01) hora de reportado el Incidente.	7%	La penalidad se aplicará por cada hora de demora, en la atención de la falla imprevista
3	En caso se presente una falla imprevista en el equipo, fuera del horario de atención asistencial será atendida dentro de las dos (02) horas reportado el incidente.	7%	La penalidad se aplicará por cada hora de demora, en la atención de la falla imprevista
5	Retraso injustificado en la subsanación de observaciones formuladas al mantenimiento ejecutado.	5%	La penalidad se aplicará por cada día de demora en la ejecución y/o subsanación.
6	No contar con la totalidad de medios físicos exigido, dentro del plazo de 05 días calendarios contabilizados desde el primer día de inicio del contrato.	10%	La penalidad se aplicará por cada día de demora en completar los medios físicos y será acumulativo.
7	Utilizar medios físicos en mal estado o que no cumplan las características técnicas exigidas.	7%	La penalidad se aplicará por cada día de demora en cambiar los medios físicos y será acumulativo.
8	Falta de disponibilidad del "recurso económico mensual" y Los gastos por conceptos de trabajos en periferie (movilidad y viáticos) al primer día de inicio del contrato y mensualmente al primer día de inicio del periodo de evaluación, a pesar de que este no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases y Oferta Técnica.	10%	La penalidad se aplicará por cada día de demora en tener la disponibilidad "recurso económico mensual".



9	Si el personal del contratista no cumple con el perfil mínimo exigido en los TDR.	5%	La penalidad se aplicará por cada día de demora, en completar el personal con el perfil exigido.
10	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil determinado en los términos de referencia o superior	5%	La penalidad se aplicará por cada día de demora, en reemplazar al personal con el perfil exigido.
11	No utilización por parte del personal del contratista de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.	3%	La penalidad se aplicará por cada día de demora, que el personal no use los aditamentos de seguridad.
12	Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y fotocheck de la empresa contratista	7%	La penalidad se aplica por cada día de demora, que el personal no use el uniforme y fotocheck.
13	Si el contratista no ha destacado la cantidad mínima de personal para la demanda de los mantenimientos preventivos y correctivos, lo cual haya generado retrasos o quejas por las no atenciones a los servicios asistenciales.	5%	La penalidad se aplicará por cada día de demora, que se complete el personal mínimo exigido.
14	Si el contratista no acredita que su personal cuenta, con Seguro Contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y Seguro vida Ley.	10%	La penalidad se aplicará por cada día de demora, que no se acredite que cuente con el Seguro Contra Accidentes de trabajo de Enfermedades Profesionales.
15	Si el contratista no acreditó en el informe mensual, el certificado de aptitud médico ocupacional en donde se consigna si el trabajador se encuentra apto.	5%	La penalidad se aplicará por cada día de demora, que no se acredite que cuente con el Certificado de aptitud médico ocupacional.
16	Inadecuado funcionamiento de los equipos o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista.	10%	La penalidad se aplicará por cada día de demora y por equipo, será acumulativo hasta que se le comunique o compruebe el funcionamiento al Jefe de la Unidad de mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales el correcto funcionamiento de los equipo(s).
17	Si el Ingreso de información de OTM's ejecutadas por la empresa residente al software de mantenimiento no es actualizada conforme éstas se van ejecutando	10%	La penalidad se aplicará automáticamente por cada día de demora, en el ingreso de información.
18	Si el Registro de Alta de los equipos asistenciales nuevos bajo su cobertura no han sido ingresados al software de mantenimiento en el periodo en que fueron reportados.	10%	La penalidad se aplicará automáticamente por cada día de demora, en el ingreso del registro de altas de los equipos.
19	Si el Registro de OTM's ejecutadas por los proveedores de equipos en garantía no se	10%	La penalidad se aplicará automáticamente por cada día



	encuentran ingresados en el software de mantenimiento.		de demora, en el ingreso de información.
20	(1) la no concurrencia al centro de trabajo sin la justificación respectiva, (2) el retiro del trabajador antes de la hora de salida sin justificación alguna, (3) la omisión del registro de asistencia al ingreso y/o salida sin justificación.	7%	la penalidad se aplicará por cada incumplimiento injustificado
21	Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley 29783 "Ley de seguridad y salud en el Trabajo" y su reglamento aprobado con D. S. N° 005-2012-TR en los plazos que establezca en el presente requerimiento por cada trabajador.	5%	la penalidad se aplicará por cada incumplimiento injustificado
22	Incumplimiento a tomar medidas correctivas ante la indisciplina del personal clave y/o personal técnico y/o personal administrativo previa notificación atribuible al contratista.	5%	la penalidad se aplicará automáticamente por cada incumplimiento
23	El personal que no sea cubierto dentro del periodo mensual de actividades.	5%	La penalidad se aplicará por cada día de demora, en reemplazar al personal con el perfil exigido.
24	retraso injustificado en la ejecución del programa de mantenimiento durante el periodo mensual de ejecución	5%	La penalidad se aplicará automáticamente por cada día de demora en la ejecución
25	Dilación en la entrega y uso de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio, será contabilizado por cada día de incumplimiento.	5%	La penalidad se aplica por cada día de demora,
26	No contar con medio de comunicación (celulares) y que ellos no cuenten con saldo ilimitado para llamadas durante el periodo mensual de ejecución	7%	La penalidad se aplica por cada día de demora en la reposición y o pago
27	No dar respuesta dentro de una (01) hora siguiente a la llamada realizada por la área usuaria	5%	la penalidad se aplicará automáticamente por el incumplimiento
28	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.	5%	la penalidad se aplicará por cada incumplimiento injustificado
29	No PAGAR al personal destacado máximo el último día de cada mes con todo lo dispuesto en la ley	10%	La penalidad se aplicará automáticamente por cada día de demora
30	incumplimiento del programa de mantenimiento programado.	10%	Monto del periodo ejecutado



PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION: Se realizará supervisiones concretándose mediante un acta en presencia de los responsables (empresa contratista) y el área usuaria del servicio y

personal de la División de Ingeniería Hospitalaria. En los que corresponda según lo indicado en la tabla de otras penalidades

7.14 FORMALIZACION DEL SERVICIO

7.14.1 El Área de Adquisiciones, recepcionará el **Informe Técnico de Conformidad** emitido por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento según normatividad vigente en ESSALUD y en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7.14.2 La Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial Juliaca (RAJUL)-EsSalud, entregará copia de la Orden de Servicio, Aceptación de Servicios y copia del informe de conformidad de la DIHYS del RAJUL-EsSalud al Contratista.

8 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio contratado se ejecutará en la RED ASISTENCIAL JULIACA, para lo cual el contratista deberá destacar sus recursos humanos y medios físicos ofrecidos en la oferta técnica a dichas instalaciones para realizar las actividades correspondientes, así mismo la Unidad de Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales le brindará todas las facilidades.

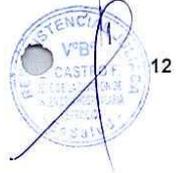
9. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá tener confidencialidad de la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en archivos, correos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados, generados o recibidos por el contratista.



11. GARANTIA

El servicio tendrá una garantía, que consiste en que las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas por el contratista, estén de acuerdo a las recomendaciones del fabricante del equipo médico, de modo que no afecten el uso normal del equipo, esta garantía será asumida por el contratista durante el periodo de la prestación del servicio, garantizando de que si se presentase algún inconveniente por las actividades realizadas, el contratista deberá realizar todas las acciones necesarias para recuperar y mantener la operatividad del equipo.



12. CUMPLIMIENTO NORMATIVO "EMERGENCIA SANITARIA" / PREVENION Y CONTROL DEL COVID-19

Al momento de postular, las empresas postoras debe de contar con plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo y registro en el sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio De Salud (MINSA). En cumplimiento del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM. Y DECRETO SUPREMO 187-2020-PCM Para el inicio y reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva, en el marco del Estado de Emergencia Nacional para contener el avance del coronavirus (COVID-19). Además, cumplir con las exigencias de las diferentes normas establecidas por los sectores del Estado Peruano ante la prevención y control del COVID-19.

Requisitos mínimos obligatorio que deben cumplir: registro en el sistema integrado para para COVID-19 (SICOVID-19), o constancia de remisión de plan para la vigilancia al correo empresa@minsa.gob.pe considerando las disposiciones legales a cumplir se detalla a continuación.

RESOLUCION MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA (modificatorias y posteriores adecuaciones)

"LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19".

INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

- 13.1 De conformidad con el *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente*, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (*Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios*),v quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Al igual que para otorgar la conformidad mensual al servicio de mantenimiento prestado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumplierse a cabalidad con la subsanación, EsSalud podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La **Conformidad Final** a cargo del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial se otorgará en base al *último informe mensual (Informe Final)* presentado por la empresa residente de servicios, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional:

- a) Cuadro mensualizado con la cantidad de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) en todo el periodo contractual.
- b) Cuadro mensualizado del Estado de Equipamiento: BUENO, MALO e INOPERATIVO, con presentación de curvas de variación de tendencias e Histogramas.
- c) Cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V°B° del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, Equipos y Servicios Generales de la Red Asistencial.
- d) Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista
- e) Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.
- f) Cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía utilizando el capital de trabajo.
- g) Cuadro mensualizado de Gastos de Mantenimiento preventivo y correctivo en el equipamiento (incluyendo el capital de trabajo).

- 13.2 En aras de conseguir la Conformidad de la Prestación, el contratista deberá seguir los siguientes pasos:

El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará a la *Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios* de la Red Asistencial sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.

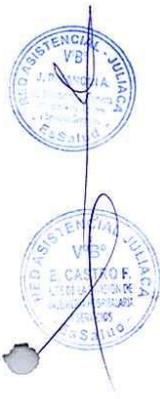
- 13.3. Con la comunicación a EsSalud sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*, el contratista entregará el **Informe Final**.
- 13.4. Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 13.1, EsSalud dará por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.



ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento deberá cubrir la totalidad del equipamiento indicado en la relación siguiente:



INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024
RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023

0034

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	CENTRO QUIRURGICO	00626060	ARTROSCOPIO	STRYKER	X8000	08K014814	16	REGULAR
2	CENTRO QUIRURGICO	00986619	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE PARA SALA DE OPERACIONES	THOMAS	1243	051500002654	6	REGULAR
3	CENTRO QUIRURGICO	00626267	ASPIRADOR DE SECRECION PORTATIL	MEDI PUM THOMAS	1133	030500004892	6	REGULAR
4	CENTRO QUIRURGICO	00693114	ASPIRADOR DE SECRECION PORTATIL	CAMI	HOSPIVAC 350	7671	6	REGULAR
5	CENTRO QUIRURGICO	00626308	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	4657	6	REGULAR
6	CENTRO QUIRURGICO	00628562	COLEDOCOFIBROSCOPIO	OLYMPUS	CHF-CB30L	W900964	10	REGULAR
7	CENTRO QUIRURGICO	00625510	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	CARDIOLINE	ELIFE	700	8	REGULAR
8	CENTRO QUIRURGICO	00625987	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIHON KOHDEN	TEC-5532K	03269	8	REGULAR
9	CENTRO QUIRURGICO	00626323	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIHON KOHDEN	BARK-8	01710	4	REGULAR
10	CENTRO QUIRURGICO	00625362	ELECTROBISTURI MONO-BIPOLAR	WEM	SS-5035	02627	6	REGULAR
11	CENTRO QUIRURGICO	00625363	ELECTROBISTURI MONO-BIPOLAR POTENCIA ALTA	WEM	SS-5035	02652	10	BUENO
12	CENTRO QUIRURGICO	00985974	ELECTROBISTURI MONO/BIPOLAR DE POTENCIA MEDIA	LED SPA	SURTRON 400 HP	5180175366	6	REGULAR
13	CENTRO QUIRURGICO	00625365	ELECTROBISTURI MONO/BIPOLAR DE POTENCIA ALTA	WEM	SS-5035	02641	10	BUENO
14	CENTRO QUIRURGICO	00987515	ELECTROBISTURI MONO-BIPOLAR POTENCIA ALTA	KLS MARTIN	MAXIUM	ME40210703209804	8	BUENO
15	CENTRO QUIRURGICO	00987516	ELECTROBISTURI MONO-BIPOLAR POTENCIA ALTA	KLS MARTIN	MAXIUM	ME40210703209807	8	BUENO
16	CENTRO QUIRURGICO	00987517	ELECTROBISTURI MONO-BIPOLAR POTENCIA ALTA	KLS MARTIN	MAXIUM	ME4021070320837	8	BUENO
17	CENTRO QUIRURGICO	00625438	EQUIPO DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA ESPECIALIZADO	OLYMPUS	OTV-SP1C	7611059	10	BUENO
18	CENTRO QUIRURGICO	00626032	EQUIPO DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA USO GENERAL	STRYKER	1188HD	081054934	4	BUENO
19	CENTRO QUIRURGICO	00626033	EQUIPO DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA USO GENERAL	STRYKER	1188HD	081062284	16	BUENO
20	CENTRO QUIRURGICO	00987609	EQUIPO DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA	BTL INDUSTRIES LIMITED	BTL-4130 LASER TOPLINE	028T0800687	16	BUENO
21	CENTRO QUIRURGICO	00987509	EQUIPO DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA	STRYKER	1588 AIM	19K528394	16	BUENO
22	CENTRO QUIRURGICO	00626059	EQUIPO DE CIRUGIA LAPAROSCOPICA USO GENERAL	STRYKER	1188HD	081062504	8	REGULAR
23	CENTRO QUIRURGICO	00625895	EQUIPO DE CRANEOTOMIA	SYNTHES	05.001 080	3405	8	BUENO
24	CENTRO QUIRURGICO	00986696	EQUIPO DE CRANEOTOMIA	AESCLAP	GA740R Y COMPONENTES	3578	8	BUENO
25	CENTRO QUIRURGICO	00626076	FACEMULTIFICADOR	ALCON	INFINITI	0902273701X	10	BUENO
26	CENTRO QUIRURGICO	00627021	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	RIMSA	D400	11095	10	REGULAR
27	CENTRO QUIRURGICO	00987375	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	RIMSA	PENTALLED28	23695	10	REGULAR
28	CENTRO QUIRURGICO	00987376	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	RIMSA	PENTALLED28	23695	10	REGULAR
29	CENTRO QUIRURGICO	00987436	LAMPARA QUIRURGICA DE TECHO INTENSIDAD ALTA	DRAGER	POLARIS 600/600	ASNA-1059	10	REGULAR
30	CENTRO QUIRURGICO	00987438	LAMPARA QUIRURGICA DE TECHO INTENSIDAD ALTA	DRAGER	POLARIS 600/600	ASNA-1090	10	REGULAR
31	CENTRO QUIRURGICO	00987437	LAMPARA QUIRURGICA DE TECHO INTENSIDAD ALTA	DRAGER	POLARIS 600/600	ASNA-1089	10	REGULAR
32	CENTRO QUIRURGICO	00987437	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	DRAGER	POLARIS 600/600	ASNA-1089	10	REGULAR
33	CENTRO QUIRURGICO	00627153	LAVADOR ULTRASONIDO PARA INSTRUMENTAL	MEMMERT	KS-1200	0915	4	BUENO
34	CENTRO QUIRURGICO	00421691	MAQUINA DE ANESTESIA	DRAGER	NARKOVED 2B	15252	16	REGULAR
35	CENTRO QUIRURGICO	00625404	UNIDAD DE ANESTESIA CON SISTEMA DE MONITOREO BASICO	GE-DATEX OHMEDA	AESPIRE 7900	ANCL00988	16	BUENO
36	CENTRO QUIRURGICO	00626877	MAQUINA DE ANESTESIA CON SISTEMA DE MONITOREO COMPLETO	GE-DATEX OHMEDA	AESPIRE7900	ANCM01133	16	BUENO
37	CENTRO QUIRURGICO	00986772	MAQUINA DE ANESTESIA CON SISTEMA DE MONITOREO BASICO DIGI	GE	AESPIRE VIEW	APHV00132	14	BUENO
38	CENTRO QUIRURGICO	00986767	MAQUINA DE ANESTESIA CON SISTEMA DE MONITOREO BASICO DIGI	GE	AESPIRE VIEW	APHV00131	14	BUENO
39	CENTRO QUIRURGICO	00987511	MAQUINA DE ANESTESIA CON SISTEMA DE MONITOREO BASICO DIGI	GE	CARESTATION 650 A1	SM720040032MA	14	BUENO
40	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00985169	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 07 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	CARESCAPE B650	SEW13338320HA	10	BUENO
41	CENTRO QUIRURGICO	00985168	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 07 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	CARESCAPE B650	SEW13338314HA	10	BUENO
42	CENTRO QUIRURGICO	00625462	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	PHILIPS	MP20	72833308	8	BUENO
43	CENTRO QUIRURGICO	00625464	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	PHILIPS	MP20	72833315	8	BUENO
44	CENTRO QUIRURGICO	00625466	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	PHILIPS	MP20	72833351	8	BUENO
45	CENTRO QUIRURGICO	00625468	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	PHILIPS	MP20	72833352	8	BUENO
46	CENTRO QUIRURGICO	00625470	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	PHILIPS	MP20	72833355	8	BUENO
47	CENTRO QUIRURGICO	00987453	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	MINDRAY	EPM12	AC6-01002414	8	BUENO
48	CENTRO QUIRURGICO	00987454	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	MINDRAY	EPM12	AC6-01002415	8	BUENO
49	CENTRO QUIRURGICO	00987455	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	MINDRAY	EPM12	AC6-01002416	8	BUENO
50	CENTRO QUIRURGICO	00987456	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	MINDRAY	EPM12	AC6-01002417	8	BUENO
51	CENTRO QUIRURGICO	00987457	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	MINDRAY	EPM12	AC6-01002418	8	BUENO
52	CENTRO QUIRURGICO	00987452	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 07 PARAMETROS	MINDRAY	EPM 15M	AC8-02000134	8	BUENO
53	CENTRO QUIRURGICO	00986697	PERFORADOR NEUMATICO	LINVATEC	6150	LAA03233	6	BUENO
54	CENTRO QUIRURGICO	00987512	PERFORADOR A BATERIA PATA TARUMATOLOGIA	MAT	LI-3-150	M-200 256	8	BUENO
55	CENTRO QUIRURGICO	00625428	PULSIOXIMETRO	GENERAL ELECTRIC	TRUSAT	FCD07110032SA	4	BUENO
56	CENTRO QUIRURGICO	00421698	SIERRA ELECTRICA PARA CORTAR YESO	ASCILLOW	GL2000/83	62515	8	BUENO
57	CENTRO QUIRURGICO	00421856	SIERRA ELECTRICA PARA CORTAR YESO	STRYKER	278-230	95040013	8	BUENO
58	TRAUMATOLOGIA	00421388	SIERRA ELECTRICA	MEDICON	40.50.64	S/S	8	BUENO
59	HOSPITALIZACION CIRUGIA	00627100	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CA-MI	NEW HOSPIVAC 350	6517	6	BUENO
60	HOSPITALIZACION CIRUGIA	00626894	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH5000	S0008462957GA	8	BUENO
61	HOSPITALIZACION CIRUGIA	00626896	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH5000	S0008462955GA	8	BUENO
62	HOSPITALIZACION CIRUGIA	00667792	SIERRA ELECTRICA PARA CORTAR YESO	MEDICON	OSCHLO IV	S/S	8	BUENO
63	ODONTOLOGIA	00422866	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	AESCLAP	6790	2101	6	BUENO
64	ODONTOLOGIA	00625744	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080160	8	BUENO



**SEGURO SOCIAL DE SALUD-RED ASISTENCIAL JULIACA-RAJUL-2023.
CONCURSO PUBLICO CP-SM-4-2023-ESSALUD-RAJUL-1 (2334P00041).**

INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024
RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023

31
0033

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serial	Hrg.	Estado
65	ODONTOLOGIA	00986970	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEM	ENDOGRAPH DC	29170441	8	BUENO
66	ODONTOLOGIA	00986987	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEM	ENDOGRAPH DC	29170440	8	BUENO
67	ODONTOLOGIA	00422873	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	MEMMERT	UM-200	5/5	10	BUENO
68	ODONTOLOGIA	00422903	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	MEMMERT	UM-200	8295-0419	10	BUENO
69	OFTALMOLOGIA	00422931	AUTOKERATOREFRACTOMETRO	BURTON	BARK-8	668031	16	BUENO
70	OFTALMOLOGIA	00627601	AUTOKERATOREFRACTOMETRO	NIDEK	ARK-530 A	431349	16	BUENO
71	OFTALMOLOGIA	00627602	AUTOKERATOREFRACTOMETRO	NIDEK	ARK-530 A	431372	16	BUENO
72	OFTALMOLOGIA	00422927	CAMPIMETRO COMPUTARIZADO	HUMPHREY	720	720-3863	12	BUENO
73	OFTALMOLOGIA	00626025	ECOGRAFO OFTALMOLÓGICO	SONOMED INC.	E-Z SCAN AB5500+	555 - 0608 - 1431	6	BUENO
74	OFTALMOLOGIA	00422929	LAMPARA DE HENDIDURA	BURTON	SUT-LAMP	1330281	6	REGULAR
75	OFTALMOLOGIA	00626026	LAMPARA DE HENDIDURA CON TONOMETRO DE APLANACION	66 VISION TECH CO.	YZ5F1	3247357	6	BUENO
76	OFTALMOLOGIA	00626027	LAMPARA DE HENDIDURA CON TONOMETRO DE APLANACION	66 VISION TECH CO.	YZ5F1	3247358	6	BUENO
77	OFTALMOLOGIA	00987292	LENOSMETRO COMPUTARIZADO	POTEC	PLM-8000	18H138A	6	BUENO
78	OFTALMOLOGIA	00625421	OFTALMOSCOPIO INDIRECTO	HEINE	OMEGA 500	1707681	8	BUENO
79	OFTALMOLOGIA	00422947	PROYECTOR DE OPTOTIPOS	NIDEK	CP-610	220374	6	BUENO
80	OFTALMOLOGIA	00626028	REGLA BIOMETRICA ULTRASONICA	SONOMED	PAC SCAN 300A	0300-0608-5303	6	BUENO
81	OFTALMOLOGIA	00987609	EQUIPO DE LASER TERAPIA PORTATIL	BTL INDUSTRIES LIMITED	BTL-4110 LASER TOPLINE	02870806687	6	BUENO
82	OFTALMOLOGIA	00987423	MICROSCOPIO QUIRURGICO OFTALMOLÓGICO	CARL ZEISS	OPMI LUMERA T/S88	62151475753	6	BUENO
83	OFTALMOLOGIA	00987425	MICROSCOPIO QUIRURGICO OTORRINOLARINGOLOGIA	CARL ZEISS	HFA3 850	850-15806	6	BUENO
84	EMERGENCIA	00626306	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	4662	6	BUENO
85	EMERGENCIA	00627096	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	6818	6	BUENO
86	EMERGENCIA	00627097	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	HOSPIVAC350	6838	6	BUENO
87	EMERGENCIA	00422086	ASPIRADOR DE SECRECIONES	MEDI PUMP	1133	3695	6	BUENO
88	EMERGENCIA	00987855	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	ELMASLAR	LIFETIME SA01HT	SA0121030589	6	BUENO
89	EMERGENCIA	00431307	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	GENERAL ELECTRIC	CARDIOSERV	101152587	8	BUENO
90	EMERGENCIA	00625993	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIHON KOHDEN	TEC-5533K	03253	8	BUENO
91	EMERGENCIA	00626322	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIHON KOHDEN	TEC-5533K	01679	8	BUENO
92	EMERGENCIA	00987633	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIHON KOHDEN	TEC-5533K	01679	8	BUENO
93	EMERGENCIA	00431313	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	NICOLET	IMEX DOP CT	CTVF0413	4	BUENO
94	EMERGENCIA	00626328	ECOGRAFO DE USO GENERAL	SIEMENS	SONOLINE G20	JAD2869	8	BUENO
95	EMERGENCIA	00625502	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANALES	CARDIOLINE	AR1200ADV	AHRN0245	6	BUENO
96	PEDIATRIA	00625505	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANALES	CARDIOLINE	AR1200DV	AHRN0130	8	BUENO
97	EMERGENCIA	00626996	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANALES	BIOCARE	ECG-101	0108111408	6	BUENO
98	EMERGENCIA	00423057	ELECTROCAUTERIO	SKY	SUPERFRECATOR	5/5	6	BUENO
99	EMERGENCIA	00625452	ELECTROCAUTERIO MONO/BIPOLAR	CONMED	HYFRECATOR 2000	07HGJ202	6	BUENO
100	EMERGENCIA	00627005	ELECTROCAUTERIO	WEN	HF-120	04159	6	BUENO
101	EMERGENCIA	00422056	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	BERTCHTOLD	CROMOPHARE-C450	2033004	10	BUENO
102	EMERGENCIA	00987569	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	AEDMED	OLM2550	10064	10	BUENO
103	EMERGENCIA	00626886	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH5000	S0008452265GA	8	BUENO
104	EMERGENCIA	00625472	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	PHILIPS	MP20	72833306	8	BUENO
105	EMERGENCIA	00626888	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH5000	S0008452265GA	8	BUENO
106	EMERGENCIA	00987369	MONITORES DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS	DRAGER	Modelo: VISTA120 MODEL A	VOISLM0001	8	BUENO
107	EMERGENCIA	00987370	MONITORES DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS	DRAGER	Modelo: VISTA120 MODEL A	VOISLM0002	8	BUENO
108	EMERGENCIA	00987372	MONITORES DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS	DRAGER	Modelo: VISTA120 MODEL A	VOISLM0076	8	BUENO
109	EMERGENCIA	00987373	MONITORES DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS	DRAGER	Modelo: VISTA120 MODEL A	VOISLM0073	8	BUENO
110	EMERGENCIA	00987451	MONITORES DE FUNCIONES VITALES DE 7 PARAMETROS	MINDRAY	EPM 15M	AC8-02000133	8	BUENO
111	EMERGENCIA	00987503	MONITORES DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS	MINDRAY	BENEVISION N15	BENEVISION N15	8	BUENO
112	EMERGENCIA	00431323	PULSIOXIMETRO	NONIN	AVANT 9600	129800192	4	BUENO
113	EMERGENCIA	00626430	PULSIOXIMETRO	NELCOR	N560	011508060171	4	BUENO
114	EMERGENCIA	00626432	PULSIOXIMETRO	NELCOR	N560	0011508060172	4	BUENO
115	EMERGENCIA	00987042	VENTILADOR VOLUMETRICO MOVIL	NEWPORT	HT70	N17HT720720550	12	BUENO
116	EMERGENCIA	00987230	VENTILADOR DE TRANSPORTE	NEWPORT	HT70 PLUS	N17HT721221402	10	BUENO
117	EMERGENCIA	00987430	VENTILADOR DE TRANSPORTE	DRAGER	OXYLOG 3000 PLUS	ASNA-0091	10	BUENO
118	EMERGENCIA	00987431	VENTILADOR DE TRANSPORTE	DRAGER	OXYLOG 3000 PLUS	ASNA-0092	10	BUENO
119	EMERGENCIA	00987429	VENTILADOR DE TRANSPORTE	DRAGER	OXYLOG 3000 PLUS	ASNA-0089	10	BUENO
120	EMERGENCIA	00626055	VENTILADOR DE TRANSPORTE	PULMONETIC SYSTEMS	LTV1200	E2800	10	REGULAR
121	EMERGENCIA	00627623	VENTILADOR VOLUMETRICO + PCV BASICO	DRAGER	SAVINA 300	ASEI-0183	12	REGULAR
122	EMERGENCIA	00625553	VENTILADOR VOLUMETRICO+PCV BASICO	PURITAN BENNETT	840	3510072815	12	REGULAR
123	EMERGENCIA	00987304	VENTILADOR VOLUMETRICO +PCV AVANZADO	NEWPORT	HT70	N17HT720720550	10	BUENO
124	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00627794	ASPIRADOR DE SECRECION DE TRANSPORTE	DEVILBISS	7305P-D	PD293146	6	BUENO
125	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00627795	ASPIRADOR DE SECRECION PORTATILES PARA AMBULANCIA	DEVILBISS	7305P-D	PD 293145	6	BUENO
126	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00628721	ASPIRADOR DE SECRECION PORTATIL	DEVILBISS	7305P-D	PD322051	6	BUENO
127	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00625915	DEFIBRILADOR CON MONITOR	PHILIPS	HEARTSTART MRx	US00328063	8	BUENO
128	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00625916	DEFIBRILADOR CON MONITOR	PHILIPS	HEARTSTART MRx	US00328065	8	BUENO



INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024
RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023

0032

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
129	EMERGENCIA	00628709	DESFIBRILADOR CON MONITOR PARA AMBULANCIAS	PHILIPS	HEARTSTART MX	US00548536	8	BUENO
130	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00627609	INCUBADORA DE TRANSPORTE PARA AMBULANCIA	FANEM	IT158TS	CF 5525	8	BUENO
131	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00628652	INCUBADORA DE TRANSPORTE PARA AMBULANCIA	OLDEF	RWT/M	10-f-0119	8	REGULAR
132	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00625914	PULSIOXIMETRO	GE-DATAX OHMEDA	TRUSAT	FCC082900275A	4	BUENO
133	EMERGENCIA - AMBULANCIA	00626941	VENTILADOR DE TRANSPORTE	SIARE	SIRIO PLUS	PLD090IN	10	REGULAR
134	EMERGENCIA	00628695	VENTILADOR DE TRANSPORTE PARA AMBULANCIA	WEINMANN	MEDUMAT TRANSPORT	2129	10	BUENO
135	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00422264	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	MEDI PUMP	1133D	03000003696	6	BUENO
136	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00625991	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIHON KOHDEN	TEC-5531K	03268	8	BUENO
137	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00625504	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANALES	CARDIOLINE	AR1200ADV	AHRN0263	6	BUENO
138	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00626994	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANALES	SHENZHEN BIOCARE	ECG-101	108111407	6	BUENO
139	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00626287	MONITOR DE ACTIVIDAD CEREBRAL	INTEGRA NEUROSCIENCE	MPM-1	MM0071402	10	BUENO
140	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00626905	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH5000	SD008441969GA	8	BUENO
141	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00431317	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 08 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	SOLAR 8000M	R3705112403GA	8	BUENO
142	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00626429	PULSIOXIMETRO	NELCOR	NS60	011508060170	4	BUENO
143	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00626431	PULSIOXIMETRO	NELCOR	NS60	0011508060169	4	REGULAR
144	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00626053	VENTILADOR DE TRANSPORTE	PULMONETIC SYSTEMS	LTV 120D	E22799	10	REGULAR
145	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00625511	VENTILADOR VOLUMETRICO+PCVBASICO	PURITAN BENNETT	840	3510073119	12	REGULAR
146	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00625516	VENTILADOR VOLUMETRICO+PCV	PURITAN BENNETT	840	3510073254	12	REGULAR
147	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS (UCI)	00625557	VENTILADOR VOLUMETRICO+PCV	PURITAN BENNETT	840	3510072504	12	REGULAR
148	LABORATORIO	00627149	BALANZA ANALITICA (100 A 210G.)	OHAUS	VD114C	1129493547	6	BUENO
149	LABORATORIO	00625529	CAMPANA DE FLUJO LAMINAR VERTICAL	LABCONCO CORP.	LOGIC SERIES CLASS II, TIPO A2	071077242	6	BUENO
150	LABORATORIO	00627108	CENTRIFUGA DE MESA (400 A 750 ML)	THERMO SCIENTIFIC-IEC	CL-10	40911845	8	BUENO
151	LABORATORIO	00627109	CENTRIFUGA DE MESA (90 A 120 ML)	THERMO SCIENTIFIC-IEC	CL-10	40911859	8	BUENO
152	LABORATORIO	00625524	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	THERMO FISHER SCIENTIFIC INC	CL17 - IEC	40777092	8	BUENO
153	LABORATORIO	00986669	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	MMM	ECCOCELL 55	D150392	10	REGULAR
154	LABORATORIO	00422182	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	MEMMERT	S-30	3521312	10	REGULAR
155	LABORATORIO	00422160	ESTUFA (20 A 35 PIES CUBICOS)	MEMMERT	BE400	C495 0290	8	REGULAR
156	LABORATORIO	00627132	INCUBADORA DE CULTIVO (20 A 38 LT.)	MEMMERT	INE200	E208 0788	6	BUENO
157	LABORATORIO	00422174	MICROSCOPIO BINOCULAR	NIKON	Y-52-H	5/5	6	REGULAR
158	LABORATORIO	00626488	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CX 31	8H06678	6	BUENO
159	LABORATORIO	00626489	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CX 31	8111185	6	BUENO
160	ANATOMIA PATOLOGICA	00626490	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CX 31	8J03034	6	BUENO
161	LABORATORIO	00626491	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CX 31	8J06291	6	BUENO
162	LABORATORIO	00754007	MICROSCOPIO BINOCULAR	0006099 LABOMED	LX400	080725903	6	BUENO
163	LABORATORIO	00986856	MICROSCOPIO BINOCULAR	Leica	LX400	C740219518TX0225	6	BUENO
164	LABORATORIO	00986859	MICROSCOPIO BINOCULAR	Leica	LX400	C740219518TX0202	6	BUENO
165	BANCO DE SANGRE	00627157	AGITADOR PARA BOLSAS DE SANGRE	CENTRON	CM735	732128	6	BUENO
166	BANCO DE SANGRE	00627111	CENTRIFUGA DE MESA PARA BANCO DE SANGRE- BAJA CAPACIDAD	THERMO SCIENTIFIC ICE	CL-10	40911842	8	BUENO
167	BANCO DE SANGRE	00625525	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	THERMO FISHER SCIENTIFIC INC	CL17 - IEC	40777190	8	BUENO
168	BANCO DE SANGRE	00625527	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	THERMO FISHER SCIENTIFIC INC	CL17 - IEC	40777162	8	BUENO
169	BANCO DE SANGRE	00627131	INCUBADORA DE CULTIVO (100 A 210 LT.)	MEMMERT	INB400	E409 0094	6	BUENO
170	BANCO DE SANGRE	00625533	MICROSCOPIO BINOCULAR	MICROS	MCX100 "DAFFODIL"	0000872	6	BUENO
171	BANCO DE SANGRE	00627155	ROTADOR DE PLAQUETAS DE 48 BOLSAS	HELMER/HETTICH	PF48I	984118	6	BUENO
172	BANCO DE SANGRE	00987198	CENTRIFUGA REFRIGERADA PARA LABORATORIO	THERMO SCIENTIFIC IEC	SORVALL BP16	42135058	6	REGULAR
173	ANATOMIA PATOLOGICA	00627148	BALANZA ANALITICA (100 A 200G)	OHAUS	VD1174C	1129493546	6	BUENO
174	ANATOMIA PATOLOGICA	00627143	CAMPANA DE FLUJO LAMINAR	LABCONCO	LOGIC	08129665	6	BUENO
175	ANATOMIA PATOLOGICA	00627107	CENTRIFUGA DE MESA (400 A 750 ML)	THERMO SCIENTIFIC-IEC	CL-10	40911809	8	BUENO
176	ANATOMIA PATOLOGICA	00627163	INCUBADORA DE CULTIVO (20 A 35 LT.)	MEMMERT	INE200	E208 0784	6	BUENO
177	ANATOMIA PATOLOGICA	00422511	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	ZE-244	5/5	6	REGULAR
178	ANATOMIA PATOLOGICA	00625531	MICROSCOPIO BINOCULAR	MICROS	MCX100 "DAFFODIL"	0001645	6	BUENO
179	ANATOMIA PATOLOGICA	00626487	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CX 31	8J06359	6	BUENO
180	ANATOMIA PATOLOGICA	'00986825	MICROSCOPIO BINOCULAR	LEICA	DM750	C740219518TX0203	6	BUENO
181	ANATOMIA PATOLOGICA	'00986826	MICROSCOPIO BINOCULAR	LEICA	DM750	C740226539TY0120	6	BUENO
182	ANATOMIA PATOLOGICA	'00986698	MICROSCOPIO BINOCULAR	LEICA	DM750	3136007475	6	BUENO
183	ANATOMIA PATOLOGICA	00422440	MICROTOMO DE PARAFINA	LEYCA	RM2145	5/5	10	REGULAR
184	ANATOMIA PATOLOGICA	00986827	MICROTOMO DE ROTACION	SLEE	CUT 5062	B150106	8	REGULAR
185	ANATOMIA PATOLOGICA	'00986823	CRIOSTATO PARA CORTES POR CONGELACION	Leyca	MNT	F1160001	8	REGULAR
186	ANATOMIA PATOLOGICA	00627612	VIDEO BRONCOSCOPIO ADULTO	NIHON KOHDEN	EPK-15010/EB-1990H	UA010231A110072	10	REGULAR
187	NEUROLOGIA	00626077	ELECTROENCEFALOGRAFO DIGITAL	NIHON KOHDEN	EEG-9200K	00866	12	BUENO
188	NEUMOLOGIA	00425766	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	MEDY PUM	THDVA5	1243-4115	6	BUENO
189	NEUMOLOGIA	00626234	ESPIROMETRO PORTATIL COMPUTARIZADO	SIBELMED	DATOSPIR 120 B	118-1575	8	BUENO
190	FARMACIA	00627150	BALANZA ANALITICA (50 A 100G.)	OHAUS	VD1142	1129493548	6	BUENO
191	FARMACIA	00625530	CAMPANA DE FLUJO LAMINAR VERTICAL	LABCONCO CORP.	LOGIC SERIES CLASS II, TIPO A2	071077243	6	BUENO
192	FARMACIA	00987371	MONITORES DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS	DRAGER	VISTA120 MODEL A (MODEL A)	VDLSM0010	6	BUENO



INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024

RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023

0031

N°	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
193	NEONATOLOGIA	00627650	INCUBADORA NEONATAL UCI	GE OMEDA MEDICAL	GIRAFE INCUBATOR	HDH551188	10	REGULAR
194	NEONATOLOGIA	00628755	ASPIRADOR DE SECRECION DE TRANSPORTE	DEVILVISS	7305P-D	PD 333527	6	BUENO
195	NEONATOLOGIA	00421747	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	MEDI PUMP	1133D	12940000387	6	BUENO
196	NEONATOLOGIA	00431297	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	MEDI PUMP	1240	06050000048	6	BUENO
197	NEONATOLOGIA	00625493	CUNA DE CALOR RADIANTE	FANEM	MULTISYSTEM 2051	DAD13336	10	BUENO
198	NEONATOLOGIA	00626278	CUNA DE CALOR RADIANTE-SALA DE PARTOS	FANEM	MULTISYSTEM 2051	AA023957	10	BUENO
199	NEONATOLOGIA	00625494	CUNA DE CALOR RADIANTE-SALA DE PARTOS	FANEM	MULTISYSTEM 2051	DAD33348	10	BUENO
200	NEONATOLOGIA	00421716	CUNA TERMICA	ALOE COMPANY	S/M	S/S	6	BUENO
201	NEONATOLOGIA	00985775	EQUIPO DE FOTOTERAPIA NEONATAL	PHOENIX MEDICAL SYSTEMS	LED PT 100	1534	4	REGULAR
202	NEONATOLOGIA	00421712	EQUIPO DE FOTOTERAPIA	AMEDA	FTL3207K	BF502002	4	REGULAR
203	NEONATOLOGIA	00421713	EQUIPO DE FOTOTERAPIA	DRAGER	4000	ARKJ0090	4	REGULAR
204	NEONATOLOGIA	00625480	EQUIPO DE FOTOTERAPIA	FANEM	BILISPOT	NAD31280	4	BUENO
205	NEONATOLOGIA	00629772	EQUIPO DE FOTOTERAPIA	S/M	S/M	S/S	4	BUENO
206	NEONATOLOGIA	00431315	EQUIPO DE FOTOTERAPIA CON LUZ HALOGENA	FANEM	006-BP	AAB 3100	4	REGULAR
207	NEONATOLOGIA	00625481	EQUIPO DE FOTOTERAPIA CON LUZ HALOGENA	FANEM	BILISPOT 006BP	NAD31281	4	BUENO
208	NEONATOLOGIA	00625482	EQUIPO DE FOTOTERAPIA CON LUZ HALOGENA	FANEM	BILISPOT 006BP	NAD31279	4	BUENO
R	NEONATOLOGIA	00427390	INCUBADORA ABIERTA DE CALOR RADIANTE	AMEDA	ECNELL	BS406083	8	REGULAR
210	NEONATOLOGIA	00626945	INCUBADORA DE TRANSPORTE	MEDIX	TR-200	1067	4	BUENO
211	NEONATOLOGIA	00627621	INCUBADORA DE TRANSPORTE ESTANDAR	DRAGER	T1500 GLOBE - TROTTE	HU09616	10	REGULAR
212	NEONATOLOGIA	00625483	INCUBADORA DE TRANSPORTE ESTANDAR	FANEM	IT-158-TS	CF-3766	8	BUENO
213	NEONATOLOGIA	00625491	INCUBADORA NEONATAL-ESTANDAR	FANEM	VISION 2186	CJ3431	8	BUENO
214	NEONATOLOGIA	00625492	INCUBADORA NEONATAL-ESTANDAR	FANEM	VISION 2186	CF-3435	8	REGULAR
215	NEONATOLOGIA	00626922	INCUBADORA NEONATAL-ESTANDAR	FANEM	VISION 2186	CJ 3924	8	BUENO
216	NEONATOLOGIA	00626932	INCUBADORA NEONATAL-ESTANDAR	FANEM	VISION 2186	C13941	8	MALO POR REPAR
217	NEONATOLOGIA	00626933	INCUBADORA NEONATAL-ESTANDAR	FANEM	VISION 2186	C13967	8	BUENO
218	NEONATOLOGIA	00626936	INCUBADORA NEONATAL-ESTANDAR	FANEM	2186	C13935	8	BUENO
219	NEONATOLOGIA	00626884	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH5000	S0008452240GA	8	BUENO
220	NEONATOLOGIA	00626324	MONITOR DE FUNCIONES VITALES NEONATAL DE 05 PARAMETROS	NHON KHODEN	BEM-2301K	22112	8	BUENO
221	NEONATOLOGIA	00625425	PULSIOXIMETRO	GENERAL ELECTRIC	TRUSAT	FC0071100385A	4	BUENO
222	NEONATOLOGIA	00625912	PULSIOXIMETRO	GE-DATEX OHMEDA	TRUSAT	FC0082800105A	4	BUENO
223	NEONATOLOGIA	00626284	PULSIOXIMETRO	MEK	MP111	111-07E-0015	4	BUENO
224	NEONATOLOGIA	00628680	PULSIOXIMETRO DE PULSO PARA AMBULANCIA	TENKO	2515	2535002	4	BUENO
225	NEONATOLOGIA	00628031	VENTILADOR NEONATAL	MAQUET	SERVO-i	41520	12	BUENO
226	CENTRO OBSTETRICO	00627622	VENTILADOR NEONATAL	DRAGER	ACTIVATION 10 TSX 031A	ASEJ-0105	12	REGULAR
227	PEDIATRIA	00626890	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH5000	S0008452393GA	8	BUENO
228	PEDIATRIA	00625455	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 07 PARAMETROS	PHILIPS	MP40	72812373	4	BUENO
229	PEDIATRIA	00985854	PULSIOXIMETRO	NONIN	7500	501731683	4	REGULAR
230	PEDIATRIA	00619996	PULSIOXIMETRO	NONIN	7500	501465824	12	BUENO
231	PEDIATRIA	00625495	VENTILADOR VOLUMETRICO+PCV	NELLCOR PURITAN BENNETT	840	3510073140	12	BUENO
232	PEDIATRIA	00625549	VENTILADOR VOLUMETRICO+PCV	NELLCOR PURITAN BENNETT	840	3510072547	12	BUENO
233	PEDIATRIA	00987435	VENTILADOR NEONATAL PEDIATRICO	DRAGER	EVITA v300	ASNB-0476	10	REGULAR
234	PEDIATRIA	00987434	VENTILADOR NEONATAL PEDIATRICO	DRAGER	EVITA v300	ASNB 0375	10	REGULAR
235	GINECOLOGIA	00986663	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	INSTRAMED	CARDIOMAX	112015CM8116	8	REGULAR
236	GINECOLOGIA	00626273	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	BIDNICS	IFD - 100	200-1A5089	4	BUENO
237	GINECOLOGIA	00626020	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP-8800 PLUS	MC-781318	8	BUENO
238	GINECOLOGIA	00987299	ECOGRAFO DE USO GENERAL	Mindray	DC-N3	CA1-89000978	8	BUENO
239	GINECOLOGIA	00625451	ELECTROCAUTERIO MONO/BIPOLAR	CONVED	HYFRECATOR 2000	07HG1201	6	BUENO
240	GINECOLOGIA	00626330	ELECTROCAUTERIO MONO/BIPOLAR	CONVED	HYFRECATOR 2000	07AG1345	6	BUENO
241	GINECOLOGIA	00987374	ECOGRAFO GINECO-OBSTETRICA	MINDRAY	DC-70	CU1-89001096	6	BUENO
242	CENTRO OBSTETRICO	00985917	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	Toitu	SD 5	560107-M146022200	4	REGULAR
243	CENTRO OBSTETRICO	00430016	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	TOITU	FD 400	8013471	4	REGULAR
244	CENTRO OBSTETRICO	00431312	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	NICOLET	IMEX DGP-CT+	CTVH0424	4	BUENO
245	CENTRO OBSTETRICO	00626997	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANALES	SHENZHEN BIOCARE	ECG-101	0108111410	6	BUENO
246	CENTRO OBSTETRICO	00422633	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	MEMMERT	UM-200	B295-0421	10	REGULAR
247	CENTRO OBSTETRICO	00422381	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	BERTCHTOLD	CROMOPHARE C-450	2033004- C10148	10	BUENO
248	CENTRO OBSTETRICO	00422295	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	HEWLETT PACKARD	VIRIDIA24C	S/5	8	REGULAR
249	CENTRO OBSTETRICO	00985916	MONITOR FETAL	EDAN INSTRUMENTS	F-3	330085-M143069900	8	REGULAR
250	CENTRO OBSTETRICO	00986668	MONITOR FETAL	EDAN	F3	460313-M15A079100	8	BUENO
251	CENTRO OBSTETRICO	00986667	MONITOR FETAL	EDAN	F3	460313-M157079100	8	BUENO
252	CENTRO OBSTETRICO	00627648	VIDEO COLPOSCOPIO ADULTO	MEDGYN	AL-106	112AADL0031	8	REGULAR
253	CENTRO OBSTETRICO	00987169	PULSIOXIMETRO	MEDGYN	Bedside spo2 patient	Mbb1709457	4	BUENO
254	CENTRO OBSTETRICO	00987170	PULSIOXIMETRO	MEDGYN	Bedside spo2 patient	Mbb1709473	4	BUENO
255	CENTRO OBSTETRICO	00987171	PULSIOXIMETRO	MEDGYN	Bedside spo2 patient	Mbb1709474	4	BUENO
256	CENTRO OBSTETRICO	00987172	PULSIOXIMETRO	MEDGYN	Bedside spo2 patient	Mbb1709484	4	BUENO



SEGURO SOCIAL DE SALUD-RED ASISTENCIAL JULIACA-RAJUL-2023
CONCURSO PUBLICO CP-SM-4-2023-ESSALUD-RAJUL-1 (2334P00041).

INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024

RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023

0030

N°	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra	Estado
257	CENTRO OBSTETRICO	00627935	MONITOR FETAL	BISTOS	BT-350	ADB460044	6	REGULAR
258	RADIOLOGIA	00986681	MAMOGRAFO DIGITAL	HOLOGIC	SELENIA DIMENSIONS	1534100041	16	REGULAR
259	RADIOLOGIA	00627603	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO RADIOGRAFIA DIGITAL	SIEMENS	AXIOM MULTIX MT	01441	16	BUENO
260	RADIOLOGIA	00626342	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO - RADIOGRAFIA FLUOROSCOPIA	SIEMENS	AXIOM ICONOS R100	5007	16	REGULAR
261	RADIOLOGIA	00627649	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE ARCO EN C-VASCULAR	SIEMENS	ARCADIS VARIC	15650	10	REGULAR
262	SERV. RADIOLOGIA	00627608	SISTEMA DE DIGITALIZACION CR PARA EQUIPO DE RAYOS X	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	040400301	16	REGULAR
263	RADIOLOGIA	00987518	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	NEUSOFT	NEUVISION 550M	NV550MP 20030008	10	BUENO
264	ECOGRAFIA	00626048	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	SSA-530A	N210RZ2038	8	REGULAR
265	ECOGRAFIA	00626079	ECOGRAFO DOPPLER COLOR	ALOKA	ALPHA 6	M00788	10	BUENO
266	ECOGRAFIA	00986828	ECOGRAFO 4D DOPPLER A COLOR AVANZADO	GENERAL ELECTRIC	VOLUSON 58	3192485U1	10	REGULAR
267	ECOGRAFIA	00987420	ECOGRAFO DOPPLER AVANZADO	CANON	APL10300 TUS-1300	NFC1972102	10	BUENO
268	ECOGRAFIA	00987421	ECOGRAFO DOPPLER AVANZADO	CANON	APL10300 TUS-1300	NFC1992115	10	BUENO
269	ECOGRAFIA	00987422	ECOGRAFO DOPPLER AVANZADO	CANON	APL10300 TUS-1300	NFC1972119	10	BUENO
270	ECOGRAFIA	00987423	ECOGRAFO DOPPLER AVANZADO	CANON	APL10300 TUS-1300	NFC1972119	10	BUENO
271	ECOGRAFIA	00987610	ECOGRAFO PORTATIL	VINNO	VINNO 5	U0157FG027	10	BUENO
272	TOMOGRAFO	00626050	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES	TOSHIBA	ACTIVION 16	1CC1027966	16	REGULAR
273	HOSPITALIZACION MEDICINA	00627094	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	6824	6	BUENO
274	HOSPITALIZACION MEDICINA	00627095	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	6841	6	BUENO
275	HOSPITALIZACION MEDICINA	00431308	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	GENERAL ELECTRIC	CARDIOSERV	101152583	8	REGULAR
276	HOSPITALIZACION MEDICINA	00625989	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIHON KOHDEN	TEC-5531K	03254	8	BUENO
277	HOSPITALIZACION MEDICINA	00625506	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANALES	CARDIOLINE	AR120ADV	AHRN0128	6	BUENO
278	HOSPITALIZACION MEDICINA	00626995	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANALES	BIOCARE	ECG-101	108111409	6	BUENO
279	HOSPITALIZACION MEDICINA	00987301	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANAL	MINDRAY	DC-N3	CA1-89000981	8	BUENO
280	HOSPITALIZACION MEDICINA	00987638	ELECTROCARDIOGRAFO DE 03 CANALES	BTL INDUSTRIES LIMITED	10064	073P0B009657	8	BUENO
281	HOSPITALIZACION MEDICINA	00421932	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	MEMMERT	UM-300	910348	10	REGULAR
282	HOSPITALIZACION MEDICINA	00422290	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	HEWLETT PACKARD	VRIDIA24C	3907453496	8	REGULAR
283	HOSPITALIZACION MEDICINA	00626878	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH 5000	S0008441931GA	8	BUENO
284	HOSPITALIZACION MEDICINA	00626880	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DASH5000	S0008441958GA	8	BUENO
285	HOSPITALIZACION MEDICINA	00987367	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	DRAGER	VISTA 120 MODEL A (MODEL	V0LS1M0016	8	BUENO
286	HOSPITALIZACION MEDICINA	00987366	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	DRAGER	VISTA 120 MODEL A (MODEL	V0LS1M0021	8	BUENO
287	HOSPITALIZACION MEDICINA	00987368	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	DRAGER	VISTA 120 MODEL A (MODEL	V0LS1M0025	8	BUENO
288	HOSPITALIZACION MEDICINA	00985853	PULSIOXIMETRO	NONIN	7500	501731685	4	REGULAR
289	HOSPITALIZACION MEDICINA	00985855	PULSIOXIMETRO	NONIN	7500	501731684	4	REGULAR
290	HOSPITALIZACION MEDICINA	00431322	PULSIOXIMETRO	NONIN	AVANT 9600	129800180	4	BUENO
291	HOSPITALIZACION MEDICINA	00626428	PULSIOXIMETRO	NELLCOR	N560	011508060173	4	BUENO
292	CARDIOLOGIA	00421371	DESFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	MARQUETTE	CARDIOSERV	101024189	8	BUENO
293	CARDIOLOGIA	00985852	ELECTROCARDIOGRAFO DE 3 CANALES	BTL INDUSTRIES LIMITED	BTL 08 MT PLUS	1534	6	REGULAR
294	CARDIOLOGIA	00626078	ECOCARDIOGRAFO - TEE	ALOKA	PROSOUND ALPHA 7	M02223	12	BUENO
295	CARDIOLOGIA	00986885	ECOCARDIOGRAFO - TEE AVANZADO	EHAB	VIVID E9	M002223	8	REGULAR
296	CARDIOLOGIA	00987298	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	XSCRIBE	CA1-89000929	8	BUENO
297	CARDIOLOGIA	00430018	FAJA ERGOMETRICA	GE-MARQUETTE	MAX1	K9E4977M	12	REGULAR
298	CARDIOLOGIA	00987197	FAJA ERGOMETRICA CON MONITOR	GE-Marquette	MAX1	117200569204	10	BUENO
299	CARDIOLOGIA	00626426	PULSIOXIMETRO	NELLCOR	N560	011508060168	4	BUENO
300	PADOMI HOSPITALARIO	00422994	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	GAST	DOL-101-AA	1092	6	BUENO
301	DERMATOLOGIA	00627004	ELECTROCAUTERIO	WEN	HF-120	04158	6	BUENO
302	GASTROENTEROLOGIA	00627099	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	6896	6	BUENO
303	GASTROENTEROLOGIA	00627104	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	6769	6	BUENO
304	GASTROENTEROLOGIA	00986549	PROCTOSIGMOIDOSCOPIO ADULTO/PEDIATRICO	HEINE	S/M	15A00919	6	REGULAR
305	GASTROENTEROLOGIA	00627628	VIDEOENDOSCOPIO ESPECIALIZADO ADULTO	FUJIFILM (FUJINON)	ED-S30XT (VP-4450HD-XP-44	00627649	10	REGULAR
306	GASTROENTEROLOGIA	00986679	VIDEO GASTROSCOPIO ESPECIALIZADO ADULTO	FUJIFILM (FUJINON)	EG-S90WR	1G348X868	10	REGULAR
307	GASTROENTEROLOGIA	00986680	VIDEO COLONOSCOPIO ESPECIALIZADO ADULTO	FUJIFILM (FUJINON)	EC-S90WL4	1C666K298	10	REGULAR
308	GASTROENTEROLOGIA	00627611	VIDEO GASTROSCOPIO DE USO GENERAL	PENTAK	EPK-15010/EG-2990	UA010233/A116766	10	REGULAR
309	GASTROENTEROLOGIA	00628561	ELECTROCOAGULADOR CON ARGON PLASMA	ERBE	VID-2005	11319573	6	BUENO
310	GASTROENTEROLOGIA	00625424	PULSIOXIMETRO	GENERAL ELECTRIC	TRUSAT	FCD071100375A	4	BUENO
311	GASTROENTEROLOGIA	00626299	VIDEO COLONOSCOPIO DE USO GENERAL ADULTO	FUJINON	EC-250HL5	2C471A026	10	REGULAR
312	OTORRINOLARINGOLOGIA	00625522	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	HOSPIVAC	5565	6	BUENO
313	OTORRINOLARINGOLOGIA	00421787	ELECTROBISTURI MONO/BIPOLAR DE POTENCIA ALTA	CONMED	ESCALIBUR 60-5200	920248017	6	REGULAR
314	OTORRINOLARINGOLOGIA	00421866	MICROSCOPIO QUIRURGICO OFTALMO-OTORRINO	LEICA	M653	195	10	REGULAR
315	OTORRINOLARINGOLOGIA	00986684	AUDIOMETRO DE 2 CANALES	INVENTIS SRL	HARP PLUS	AU10C15102839	8	REGULAR
316	OTORRINOLARINGOLOGIA	00987424	MICROSCOPIO QUIRURGICO OTORRINOLARINGOLOGIA	CARL ZEISS	S7/OPMI SENSERA	6210102813	8	BUENO
317	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00985915	EQUIPO DE ELECTROTERAPIA DE CORRIENTES MULTIPLES	BTL INDUSTRIES LIMITED	BTL S625 PLUS	038-8-04675	10	REGULAR
318	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00627662	EQUIPO DE ELECTROTERAPIA DE CORRIENTES MULTIPLES	CEC ELECTRONICA	COMBI-4 MAX	40701-09	10	BUENO
319	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00628641	EQUIPO DE TERAPIA CON ONDA CORTA	ENRAF NONIUS	CURAPULS 970	29837	10	BUENO
320	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00628642	EQUIPO DE TERAPIA CON ONDA CORTA	ENRAF NONIUS	CURAPULS 970	29841	10	BUENO



INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024
RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023

28
 0029

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
321	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00628643	EQUIPO DE TERAPIA CON ULTRASONIDO	CHATTANOOGA	INTELECT MOBILE ULTRASONIC	T2921	10	BUENO
322	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00628645	EQUIPO DE TERAPIA CON ULTRASONIDO	CHATTANOOGA	INTELECT MOBILE ULTRASONIC	T3074	8	BUENO
323	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00986578	EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA	CHATTANOOGA	MONOCROMATICO INTELECT	T8593	8	REGULAR
324	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00628646	EQUIPO DE TERAPIA CON ULTRASONIDO	CHATTANOOGA	INTELECT MOBILE ULTRASONIC	T2936	8	BUENO
325	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00986577	TANQUE DE WHIRPOOL MIEMBROS INFERIORES	REHAB	MIEMBROS INFERIORES	S/S	10	REGULAR
326	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00421018	TANQUE DE PARAFINA	ENRAF NONIUS	1968904	S/S	10	BUENO
327	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00987222	TANQUE DE COMPRESAS CALIENTES	AITALULI	24 CHC	TC-011	8	BUENO
328	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00987223	TANQUE DE PARAFINA	AITALULI MEDICAL	TO-020	0027-218	8	BUENO
329	MEDICINA COMPLEMENTARIA	00421931	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	MEMMERT	UM-200	D06058	10	BUENO



SEGURO SOCIAL DE SALUD-RED ASISTENCIAL JULIACA-RAJUL-2023
CONCURSO PUBLICO CP-SM-4-2023-ESSALUD-RAJUL-1 (2334P00041).

INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024

RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023

0028

26

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
----	----------	------	-------------------	-------	--------	-------	------	--------

C.A. AZANGARO

Nº	Servicio	E/P	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	ODONTOLOGIA	00626913	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	Villa Sistemi Medicali	Endos DC	35080698		8 BUENO
3	EMERGENCIA AMB.	00628722	ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATILES PARA AMBULANCIA	DEVILBISS	7305P-D	P0322080		6 BUENO
4	EMERGENCIA AMB.	00628653	DEFIBRILADOR CON MONITOR PARA AMBULANCIA	INSTRAMED	CARDIOMAX	00916CM7341		8 BUENO
5	EMERGENCIA AMB.	00628682	PULSIOXIMETRO DE PULSO PARA AMBULANCIA	Tenko	2515	25150334		4 BUENO
6	EMERGENCIA	00625423	ELECTROCAUTERIO MONO/BIPOLAR	CONMED	HYFREATOR 2000	070G0297		6 BUENO
7	EMERGENCIA	00626892	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	Dash 5000	500084522436A		8 BUENO
8	EMERGENCIA	00626056	VENTILADOR DE TRANSPORTE	PULMONETIC SYSTEM	LTV1200	F22801		10 BUENO
9	EMERGENCIA	00987428	VENTILADOR DE TRANSPORTE	DRAGER	Modulo OXYLOG 3000 PLUS	ASNA 0016		10 BUENO
10	LABORATORIO	00627261	BAÑO MARIA	Mammert	WNB10	1808-0975		6 BUENO
11	LABORATORIO	00627141	CAMPANA DE FLUIDO LAMINAR VERTICAL (APIES)	Labconce	169C	0812566638		6 BUENO
12	LABORATORIO	00986672	CENTRIFUGA 6 - 8 TUBOS	HETICH	EBA 200	0000876		8 BUENO
13	LABORATORIO	00625458	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	THERMO FISHER SCIENTIFIC INC	CL17 - IFC	40777088		8 BUENO
14	LABORATORIO	00627133	INCUBADORA DE CULTIVO	Mammert	INC200	E208 0097		6 BUENO
15	LABORATORIO	00625335	MICROSCOPIO BINOCULAR	MICROS	MCA100 "DAFFODIL"	0001630		6 BUENO
16	LABORATORIO	00986856	MICROSCOPIO BINOCULAR	LEICA	DM750	C740219518TX0225		6 BUENO
17	CENTRO OBSTETRICO	00625727	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	JUMPER	JPD-200C	7524200000159		4 BUENO
18	RAYOS X	00625541	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE - POTENCIA MEDIA	SHIMADZU	MUX-10	0162P83503		10 BUENO
19	RAYOS X	00627504	SISTEMA DE DIGITALIZACION CR PARA EQUIPO DE RAYOS X	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400357		16 BUENO
20	ECOGRAFIA	00626021	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	D9-S800 PLUS	MC-781317		6 BUENO
21	CONSULT. EXTERNO	00423111	ASPIRADOR DE SECRECION PORTATIL	Medi.pump	31130L	S/S		6 BUENO
22	CONSULT. EXTERNO	00625507	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANAL	CARDIOLINE	AR 1200 ADV	AHRND103		6 BUENO
23	CONSULT. EXTERNO	00423102	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	Mammert	UM100	S/S		10 REGULAR
24	HOSP. MEDICINA	00628560	ELECTROCARDIOGRAFO MULTICANAL	Cardioline	Microtel BT	16930902		8 BUENO

C.A. LAMPA

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	CENTRO QUIRURGICO	00626871	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIMON KODEN	TEC-5531K	03252		8 BUENO
2	CENTRO QUIRURGICO	00626873	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIMON KODEN	TEC-5531K	03256		8 BUENO
3	CENTRO QUIRURGICO	00626898	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	Dash 5000	9000845248156A		8 BUENO
4	ODONTOLOGIA	00628557	EQUIPO DE FOTOPOLIMERIZACION	ROLENCE	ULTRALITE 3 TURBO	EB-0829		6 BUENO
5	ODONTOLOGIA	00626916	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	Villa Sistemi Medicali	Endos DC	35080697		8 BUENO
6	ODONTOLOGIA	00427558	LAMPARA HALOGENA	JN	578	VA		4 BUENO
7	UCI	00626901	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	Dash 5000	500084419300A		8 BUENO
8	UCI	00626903	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 06 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	Dash 5000	500084420222A		8 BUENO
9	EMERGENCIA	00626869	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIMON KODEN	TEC-5531K	03252		8 BUENO
10	EMERGENCIA	00626422	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011506060166		4 BUENO
11	EMERGENCIA	00626423	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011506060166		4 BUENO
12	RAYOS X	00627055	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	SHIMADZU	MUX-10	0492P81503		10 BUENO
13	ECOGRAFIA	00626047	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	SSA-530 A	N21081028		8 BUENO
14	LABORATORIO	00627144	BAÑO MARIA	Mammert	WB810	1308-2965		8 BUENO
15	LABORATORIO	00986594	CENTRIFUGA DE MESA 400 - 750ML	HETICH	ATD10X 34A	0022970-03		8 BUENO
16	CONSULT. EXTERNO	00425764	ASPIRADOR DE SECRECION PORTATIL	Medi.pump	11200	08040000013		6 BUENO
17	CONSULT. EXTERNO	00627027	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANAL	BIOACRE	ECG-101	108111421		6 BUENO
18	CONSULT. EXTERNO	00627002	ELECTROCAUTERIO	WEN	HF-120	04160		6 BUENO
19	HOSP. MEDICINA	00626421	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011506060167		4 BUENO
20	CENTRO OBSTETRICO	00427578	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	Huntleigh	889ev	S/S		4 BUENO
21	CENTRO OBSTETRICO	00423100	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	NICOLET	IMIX DCP C+	CT140325		4 BUENO
22	CENTRO OBSTETRICO	00626937	INCUBADORA DE TRANSPORTE - ESTANDAR	FANEM	IT 158 15	CF-4282		8 BUENO



**SEGURO SOCIAL DE SALUD-RED ASISTENCIAL JULIACA-RAJUL-2023.
CONCURSO PUBLICO CP-SM-4-2023-ESSALUD-RAJUL-1 (2334P00041).**

INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024

**RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023**

0027

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
----	----------	------	-------------------	-------	--------	-------	------	--------

C.A. HUANCANE

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	ODONTOLOGIA	00628647	EQUIPO DE FOTOPOLIMERIZACION	ROLENCE	ULTRALITE S TURBO	EB-0832	6	BUENO
2	ODONTOLOGIA	00626900	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SYSTEM	ENDOS DC	2582700	8	BUENO
3	ODONTOLOGIA	00428802	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	Memmert	UM100	121900	10	BUENO
4	EMERGENCIA	00628329	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	THOMAS	1243	4500513535	6	BUENO
5	EMERGENCIA	00628343	NEBULIZADOR	OLUFER	OLUFER	10 G 0793	4	BUENO
6	EMERGENCIA-AMBULANCIA	00627793	ASPIRADOR DE SECRECION PORTATILES PARA AMBULANCIA	DEVILBISS	730SP-D	PD 293163	6	REGULAR
7	EMERGENCIA-AMBULANCIA	00625917	DEFIBRILADOR CON MONITOR	PHILIPS	HEARTSTART MRx	US00128064	8	REGULAR
8	LABORATORIO	00627247	BAÑO MARIA DE 30 A 35 LT	Memmert	WB150	1309 0209	8	BUENO
9	LABORATORIO	00627113	CENTRIFUGA DE MESA	THERMO SCIENTIFIC-IEC	CL17-IEC	40911798	8	BUENO
10	LABORATORIO	00625459	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	THERMO FISHER SCIENTIFIC-IEC	CL17-IEC	40777337	8	BUENO
11	LABORATORIO	00625536	MICROSCOPIO BINOCULAR	MICROS	MCK 100 "DAFFODIL"	00051690	6	BUENO
12	CENTRO OBSTETRICO	00625728	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	JUMPER	IPD-200C	7924300002187	4	BUENO
13	CENTRO OBSTETRICO	00626276	INCUBADORA DE TRANSPORTE STANDARD	FANEM	IT-156-15	ET3469	13	BUENO
14	ECOGRAFIA	00626022	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP-8000 PLUS	MC-781321	8	BUENO
15	TOPICO MEDICINA	00627102	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	CAM	NEW HDSPVAC 350	6872	6	BUENO
16	TOPICO MEDICINA	00625983	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIMON KONDEN	TEC-5531X	03271	8	BUENO
17	HOSP MEDICINA	00626999	ELECTROCARDIOGRAFO DE 12 CANAL	SPINZEN BI-CARE	ECG-101	101811413	6	BUENO
18	HOSP MEDICINA	00626207	ELECTROCAUTERIO MONO/BIPOLAR	WEN	HF-120	74836	6	BUENO
19	HOSP MEDICINA	00626416	PULSIOXIMETRO	Nelicor	N560	011508060177	4	BUENO
20	HOSP MEDICINA	00626415	PULSIOXIMETRO	Nelicor	N560	011508060178	4	BUENO

C.A. AYAWIRI

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	ODONTOLOGIA	00626919	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	Villa System	Endos DC	35283699	8	BUENO
2	ODONTOLOGIA	00437380	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	Memmert	UM100	8-191 1373	10	BUENO
4	EMERGENCIA	00626086	ASPIRADOR DE SECRECION PORTATIL	Medi Pump - Thomas	Thomas	11090000498	6	BUENO
5	EMERGENCIA	00625501	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	CAM	NEW HDSPVAC 350	5540	6	BUENO
6	EMERGENCIA	00628554	DEFIBRILADOR CON MONITOR PARA AMBULANCIA	SYSTEMED	CARDIOMAX	00915047340	8	BUENO
7	EMERGENCIA	00626875	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIMON KONDEN	TEC-5531X	03271	8	BUENO
8	EMERGENCIA	00433499	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	Memmert	S/M	S/S	10	REGULAR
9	EMERGENCIA	00626950	FRONTOLUZ	Riester	S/M	S/S	4	BUENO
10	EMERGENCIA	00628409	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 05 PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	Dash 5000	50000461870GA	8	BUENO
11	EMERGENCIA	00628544	NEBULIZADOR	OLUFER	CT1-PLUS	10 G 0793	4	REGULAR
12	EMERGENCIA	00625997	SIERRA ELECTRICA PARA CORTAR YESO	Tiger	S/M	S/S	6	BUENO
13	EMERGENCIA	00626058	VENTILADOR DE TRANSPORTE	PULMONETIC SYSTEMS	LTV200	122738	10	BUENO
14	EMERGENCIA	00626058	VENTILADOR DE TRANSPORTE	DASGER	OXVLOG 3000 PLUS	ASANA-3064	10	BUENO
15	TOPICO DE EMERGENCIA	00628424	PULSIOXIMETRO	Nelicor	N560	011508060176	4	BUENO
16	TOPICO DE EMERGENCIA	00626425	PULSIOXIMETRO	Nelicor	N560	011508060175	4	BUENO
17	TOPICO DE EMERGENCIA	00987504	PULSIOXIMETRO	NIMON	7800	502888135	4	BUENO
18	EMERGENCIA AMBULANCIA	00628720	ASPIRADOR DE SECRECIONES PORTATILES PARA AMBULANCIA	Devilbiss	730SP-D	PD322700	6	BUENO
19	EMERGENCIA AMBULANCIA	00628681	PULSIOXIMETRO DE PULSO PARA AMBULANCIA	Tenko	2515	3335013	4	BUENO
20	LABORATORIO	00986695	BAÑO MARIA 15-25 LITROS	MEMMERT	WB152	1316 0006	8	BUENO
21	LABORATORIO	00433462	BAÑO MARIA	Sureval	England	8610	8	REGULAR
22	LABORATORIO	00627142	CAMPANA DE FLUIDO LAMINAR VERTICAL (4 PIES)	Labconco	Logic	0812964708	6	BUENO
23	LABORATORIO	00625523	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITOS	Thermo Fisher Scientific-IEC	CL17-IEC	40777328	6	BUENO
24	LABORATORIO	00625528	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCRITO	THERMO FISHER SCIENTIFIC-IEC	CL17-IEC	40777329	8	BUENO
25	LABORATORIO	00986662	CENTRIFUGA DE MESA 400 - 750ML	HETICH	RT09A 32 A	0022979208	8	BUENO
26	LABORATORIO	00626483	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CK318851A	8h1081	6	BUENO
27	LABORATORIO	00626484	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CK318851A	8h1081	6	BUENO
28	LABORATORIO	00986691	BAÑO MARIA 15-25 LITROS	Memmert	WB152	1516 0005	8	BUENO
29	LABORATORIO	00986859	MICROSCOPIO BINOCULAR	LEICA	DM750	C740219518TK0202	6	BUENO
30	CENTRO OBSTETRICO	00629500	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	CAM	NEW HDSPVAC 350	5540	6	BUENO
31	CENTRO OBSTETRICO	00433314	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	NICOLET	INFX POP CH	CTV70421	6	REGULAR
32	CENTRO OBSTETRICO	00626935	INCUBADORA NEONATAL - ESTANDAR	FANEM	VIS-ON 2186	C 1929	8	BUENO
33	CONSULTORIOS	00626998	ELECTROCARDIOGRAFO DE 12 CANAL	BI-CARE	ECG-101	101811412	6	BUENO
34	CONSULTORIOS	00627006	ELECTROCAUTERIO	WEN	HF-120	04182	6	BUENO
35	ECOGRAFIA	00986763	ECOGRAFO DE USO GENERAL	SAMSUNG MEDISON	SONOCARE HS	50151973-0820004T	8	BUENO
36	RAYOS X	00986914	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO RADIOGRAFIA DIGITAL	ISIMENS	ASIGM MultiX M7	21441	16	BUENO



**SEGURO SOCIAL DE SALUD-RED ASISTENCIAL JULIACA-RAJUL-2023
CONCURSO PUBLICO CP-SM-4-2023-ESSALUD-RAJUL-1 (2334P00041).**

**INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024
RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023**

0026 ^{2º}

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
----	----------	------	-------------------	-------	--------	-------	------	--------

C.A. SANDIA

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	ODONTOLOGIA	00626929	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	Villa Sistemi Medical	Endos DC	35030200		8 BIEND
2	ODONTOLOGIA	00430177	LAMPARA HALOGENA	JM	KL1500	K1203405		4 BIEND
3	EMERGENCIA AMB	00628676	VENTILADOR DE TRANSPORTE PARA AMBULANCIA	WEINMANN	MIDULMAT TRANSPORT	2159		10 BIEND
4	EMERGENCIA	00987433	VENTILADOR DE TRANSPORTE PARA AMBULANCIA	DRAGER	DRVLOG 3000 PLUS	ASA-A 0112		6 BIEND
5	EMERGENCIA	00625981	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NHOM KONDEN	TEC-5535K	03271		8 BIEND
6	LABORATORIO	00627116	CENTRIFUGA DE MESA	Thermo scientific	CL-10	40904186		8 BIEND
7	LABORATORIO	00625534	MICROSCOPIO BINOCULAR	MICROS	MCX100 "DAFFODIL"	000920		6 BIEND
8	ECOGRAFIA	00628049	ECOGRAFO PORTATIL TANDEM S	TOSHIBA	SSA-510A	PSA0024561		10 BIEND
9	TOPICO	00627105	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPITAL 350	6755		6 BIEND
10	TOPICO	00430247	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	Mermont	UM300	8295.0146		10 BIEND
11	TOPICO	00628542	NEBULIZADOR	QUDEF	CF7-PLUS	10 G 0712		4 BIEND
12	TOPICO	00626418	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011508060181		4 BIEND
13	TOPICO	00626417	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011508060187		4 BIEND
14	TOPICO CONSULT. EXTERNO	00627001	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANAL	BIO CARE	ECG-101	108111414		6 BIEND
15	TOPICO CONSULT. EXTERNO	00627008	ELECTROCAUTERIO	WEN	HF-120	04165		6 BIEND
16	CENTRO OBSTETRICO	00428188	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	Huntleigh	Doplex	3077		4 BIEND
17	CENTRO OBSTETRICO	00626934	INCUBADORA NEONATAL - ESTANDAR	FANEM	VISION 2186	CL8950		8 BIEND

C.A. MACUSANI

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	ODONTOLOGIA	00626926	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	Villa Sistemi Medical	ENDOS DC	35030201		8 BIEND
2	ODONTOLOGIA	00430217	LAMPARA HALOGENA	JM	5560F	7000020		6 REGULAR
3	EMERGENCIA AMB	00628756	ASPIRADOR DE SECRECION DE TRANSPORTE	Devilbiss	7205P-D	P0323228		6 BIEND
4	EMERGENCIA AMB	00628710	DEFIBRILADOR CON MONITOR	PHILIPS	HEART START M-X	W005045337		8 BIEND
5	EMERGENCIA AMB	00628711	PULSIOXIMETRO DE PULSO	CHOICE	MC2000A	111011600066		4 BIEND
6	EMERGENCIA AMB	00628694	VENTILADOR DE TRANSPORTE PARA AMBULANCIA	WEINMANN	MIDULMAT TRANSPORT	2159		10 BIEND
7	EMERGENCIA AMB	00987432	VENTILADOR DE TRANSPORTE	DRAGER	DRVLOG 3000 PLUS	2129		10 BIEND
8	EMERGENCIA	00627103	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPITAL 350	6755		6 BIEND
9	EMERGENCIA	00625540	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	CAMI	NEW HOSPITAL 350	5488		6 BIEND
10	EMERGENCIA	00625985	DEFIBRILADOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NHOM KONDEN	TEC-5535K	03272		8 BIEND
11	EMERGENCIA	00627000	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANAL	BIO CARE	ECG-101	108111414		6 BIEND
12	EMERGENCIA	00627009	ELECTROCAUTERIO MONO/BIPOLAR	Wen	HF-120	1463		6 BIEND
13	EMERGENCIA	00628541	NEBULIZADOR	QUDEF	CF7-PLUS	10 G 0716		4 BIEND
14	EMERGENCIA	00626419	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011508060180		4 BIEND
15	EMERGENCIA	00626420	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011508060179		4 BIEND
16	LABORATORIO	00627114	CENTRIFUGA DE MESA	Thermo scientific	CL-10	40911807		8 BIEND
17	LABORATORIO	00626485	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CK13185FA	8011308		6 BIEND
18	ECOGRAFIA	00626050	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	SSA-510A	PSA0024570		8 BIEND
19	CENTRO OBSTETRICO	00626275	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	Biotica	FD-100	200-1A5008		4 BIEND

C.A. SAN RAFAEL

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	ODONTOLOGIA	00626923	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	Villa Sistemi Medical	Endos DC	35030202		8 BIEND
2	EMERGENCIA	00625537	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	CAMI	NEW HOSP-VAC 350	5475		6 BIEND
3	EMERGENCIA	00627025	ELECTROCARDIOGRAFO DE 01 CANAL	BIO CARE	ECG-101	108111415		6 BIEND
4	EMERGENCIA	00627024	ELECTROCAUTERIO	WEN	HF-120	04164		6 BIEND
5	EMERGENCIA	00628545	NEBULIZADOR	QUDEF	CF7-PLUS	10 G 0732		4 BIEND
6	EMERGENCIA	00626414	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011508060181		4 BIEND
7	EMERGENCIA	00626413	PULSIOXIMETRO	Nalcor	N560	011508060182		4 BIEND
8	EMERGENCIA	00626277	INCUBADORA DE TRANSPORTE STANDARD	FANEM	IT-158-15	CF3465		8 BIEND
9	LABORATORIO	00627115	CENTRIFUGA DE MESA DE (400 A 750ML)	Thermo scientific	CL-10	40911839		8 BIEND
10	LABORATORIO	00626486	MICROSCOPIO BINOCULAR	OLYMPUS	CK13185FA	806356		6 BIEND
11	HOSP. MEDICINA	00628054	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	SSA-510A	PSA0024531		8 BIEND



**SEGURO SOCIAL DE SALUD-RED ASISTENCIAL JULIACA-RAJUL-2023.
CONCURSO PUBLICO CP-SM-4-2023-ESSALUD-RAJUL-1 (2334P00041).**

23

INVENTARIO DE EQUIPOS BIOMEDICOS - 2024
RED ASISTENCIAL JULIACA
ACTUALIZADO AL: 14/06/2023

0025

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
----	----------	------	-------------------	-------	--------	-------	------	--------

POLICLINICO JULIACA

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	ODONTOLOGIA	00420262	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	Memmert	UM200	B195-1352	10	BUENO
2	EMERGENCIA	00625477	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	5522	6	BUENO
3	EMERGENCIA	00802656	ASPIRADOR DE SECRECIONES	Medi pump	11330L	5/5	6	BUENO
4	EMERGENCIA	00635508	ELECTROCARDIOGRAFO DE OJ CANAL	CARDIOLINE	AR 1200 ADV	AH-RN-0034	6	BUENO
5	EMERGENCIA	00625453	ELECTROAUTORIO MONOBIPOLAR	EGNEMD	HYPERCATOR 2000	07H-0219	6	BUENO
6	EMERGENCIA	00420317	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	Memmert	ULE 420	8497 0565	10	BUENO
7	EMERGENCIA	00626911	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE OS PARAMETROS	GENERAL ELECTRIC	DAH 5000	5000-84523UGA	8	BUENO
8	EMERGENCIA	00626057	VENTILADOR DE TRANSPORTE	PULMONETIC SYSTEM	LVY 1200	E21802	10	REGULAR
9	EMERGENCIA	00987571	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	ALCONOX	OLM 9510	10098	8	BUENO
10	EMERGENCIA	00987427	VENTILADOR DE TRANSPORTE	DRAGER	DRYLUG 3000 PLUS	4538A-0085	8	BUENO
11	LABORATORIO	00627140	CAMPANA DE FLUIDO LAMINAR	LABCONCO	LOGIC	081296673B	6	REGULAR
12	LABORATORIO	00422151	CENTRIFUGA DE MESA	HERAUS	D37520	321668	8	REGULAR
13	LABORATORIO	00625479	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCITOS	THERMO FISHER SCIENTIFIC INC	CL17-IEC	40777202	8	BUENO
14	LABORATORIO	00627134	INCUBADORA DE CULTIVO DE 20 A 38 LTS	MEMMERT	INI 200	E200 0768	6	BUENO
15	LABORATORIO	00986858	MICROSCOPIO BINOCULAR	LEICA	DN750	C740219518TX0231	6	BUENO
16	LABORATORIO	00986666	BAÑO MARIA 10-15 LITROS	MEMMERT	WNB22	1515_1106	8	BUENO
17	LABORATORIO	00626956	DENSITOMETRO OSEO	HOLOGIC	EXPLORER	91513	16	BUENO
18	RAYOS X	00627605	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZU	RADSPED MF	05484101	16	BUENO
19	RAYOS X	00986759	ECOGRAFO DE USO GENERAL	SAMSUNG MEDISON	SONODACE RS	50UEFMH6B0003L	6	BUENO
20	RAYOS X	00627606	SISTEMA DE DIGITALIZACION CR PARA EQUIPO DE RAYOS X	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HD	44240179	16	BUENO
21	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	00627661	EQUIPO DE TERAPIA CON ULTRASONIDO	CHATTERRIDGE	INTERACT VMS-4 Ultrasonido	16112	8	BUENO
22	CENTRO OBSTETRICO	00431311	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	NUSPR	IFD-100	CTV070344	4	BUENO
23	CENTRO OBSTETRICO	00421907	ESTERILIZADOR A CALOR SECO	Memmert	515	861656	10	BUENO

C.A. CABANILLAS

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	EMERGENCIA	00626307	ASPIRADOR DE SECRECION RODABLE	CAMI	NEW HOSPIVAC 350	4672	6	BUENO
2	TOPICO DE EMERGENCIA	00626867	DESINFECTOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	NIMON KOWDEN	TEC5531K	32133	8	BUENO
3	TOPICO DE EMERGENCIA	00981377	LAMPARA QUIRURGICA RODABLE	RIMSA	PENTALLED2R	23162	8	BUENO
4	LABORATORIO	00986693	BAÑO MARIA 15-25 LITROS	MEMMERT	WNB22	0000377	8	BUENO
5	LABORATORIO	00986673	CENTRIFUGA 6 - 8 TUBOS	HETTICH	EBA 200	0027977-03	8	BUENO
6	LABORATORIO	00627139	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCITOS	Thermo Fisher Scientific INC	CL17	40927296	8	BUENO
7	LABORATORIO	00986857	MICROSCOPIO BINOCULAR	LEICA	DNA750	C740219518TX0232	6	BUENO
8	CENTRO OBSTETRICO	00626274	DETECTOR DE LATIDOS FETALES	BIONICS	IFD-100	200-45067	4	BUENO

C.A. ASILLO

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	ODONTOLOGIA	00422667	LAMPARA HALOGENA	Ultron	660A	142726	4	BUENO
2	LABORATORIO	00423302	CENTRIFUGA DE TUBOS	Reico		2036 5/5	8	BUENO

ENCINAS FRANCO

Nº	Servicio	E.P.	Nombre del equipo	Marca	Modelo	Serie	Hra.	Estado
1	CENTRO OBSTETRICO	00625509	DESINFECTOR CON MONITOR Y PALETAS EXTERNAS	CARDIOLINE	ELITE 700	30022185	8	BUENO
2	LABORATORIO	00626311	BAÑO MARIA 10 - 15 LITROS	MEMMERT	WNB20	0307-0319	8	REGULAR
3	LABORATORIO	00422169	MICROSCOPIO BINOCULAR	Leica	DME	5/5	6	REGULAR
4	ECOGRAFIA	00626023	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP-8800 PLUS	MC-78-319	8	BUENO
5	EMERGENCIA	00625430	PULSIOXIMETRO	GENERAL ELECTRIC	TRUSAT	FC0072100355A	4	BUENO
6	LABORATORIO	00625532	MICROSCOPIO BINOCULAR	MICROS	MCS200 "DAFODIL"	90029	6	BUENO
7	EMERGENCIA	00422076	PULSIOXIMETRO	DIGICARE	PO-920	383065	4	BUENO
8	LABORATORIO	00625523	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATOCITO	THERMO FISHER SCIENTIFIC INC	CL17-IEC	40777108	8	BUENO



ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS

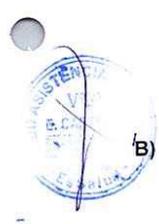
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO TERCERIZADO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA RED ASISTENCIAL JULIACA"

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

A) PERSONAL CLAVE: DEL RESIDENTE DE MANTENIMIENTO BIOMEDICO

LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL INGENIERO ELECTRONICO PROPUESTO, SE CONSIDERARÁ A PARTIR DE LA OBTENCION DE LA COLEGIATURA.

PERSONAL	PROFESION	TITULO	EXPERIENCIA
Ingeniero residente	Ingeniero electrónico ó Ingeniero biomédico ó ingeniero mecatronico	Titulado, colegiado y habilitado	36 meses como responsable de taller o ingeniero de mantenimiento de Equipos Biomedicos en Establecimientos de salud. La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de la colegiatura.



B) OTRO PERSONAL: DE LOS TECNICOS EJECUTORES DEL MANTENIMIENTO

LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL TECNICO BIOMEDICO PROPUESTO, SE CONSIDERARÁ A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO DE TECNICO Y/O BACHILLER.

Nota: se considera la experiencia en mantenimientos de equipos biomédicos en instalaciones en hospitales, centros de salud, clinicas instituciones especializadas en entidades publicas y privadas.

PERSONAL	PROFESION	TITULO	EXPERIENCIA
Técnico biomédico "A"	Electrónica y/o electrónico industrial	Titulo de técnico y/o bachiller. De instituto superior técnico mínimo de tres años	36 meses en mantenimiento de equipos biomédicos
Técnico biomédico "B"	Electrónica y/o electrónico industrial	Titulo de Técnico y/o bachiller. De instituto superior técnico mínimo de tres años	24 meses en mantenimiento de equipos biomédicos
Técnico biomédico "C"	Electrónica y/o electrónico industrial	Titulo de Técnico y/o bachiller. De instituto superior técnico mínimo de tres años	12 meses en mantenimiento de equipos biomédicos



NOTA: El servicio cubrirá la atención de todo el equipamiento Biomedio de la RAJUL, y consideraciones estipuladas en el presente TDR.

C) TECNIO ADMINISTRATIVO:

LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PROPUESTO, SE CONSIDERARÁ A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO DE TECNICO Y/O BACHILLER.

PERSONAL	PROFESION	TITULO	EXPERIENCIA
Técnico administrativo	Computación e informática / administración / contabilidad / economía / sistemas	bachiller	12 meses en asistente administrativo o soporte técnico

ROL DE FUNCIONES DEL PERSONAL

PROFESIONAL RESIDENTE RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO BIOMEDICO

Función Principal del Cargo:

Supervisar la ejecución de los trabajos que realiza el personal a su cargo.

Funciones del Cargo:

- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo mensual, trimestral y anual.
- Programar y controlar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento Biomédico, de las áreas a su cargo, con el debido sustento técnico.
- Coordinar y controlar la ejecución de los trabajos de mantenimiento, realizando el seguimiento de los trabajos y verificando la calidad de los repuestos y materiales utilizados.
- Llevar un control de los repuestos, materiales y/o accesorios cambiados en las actividades realizadas.
- Mantener una coordinación y relación adecuada con el personal y autoridades del área.
- Efectuar mediante los procedimientos establecidos, los requerimientos de los equipos, herramientas, repuestos e insumos para mantener los equipos en servicio continuo y confiable a su cargo.
- Presentar, con el debido sustento, a la Supervisión el informe mensual de los trabajos realizados por los personales a su cargo, en cuanto a mano de obra, materiales, repuestos y gastos realizados con el capital de trabajo de la empresa, para el correspondiente trámite de pago.
- Entregar toda la información requerida por el Supervisor y Jefe de Unidad de Ingeniería y Mantenimiento.
- Dar conformidad a las órdenes de trabajos y elaboración diaria de los formatos de Reporte de Ejecución de Actividades Diarias de su área.
- Elaborar mensualmente en forma completa el Reporte de Actividades de Mantenimiento Biomédico sustentado en Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Actualizar el inventario situacional de equipos y sus respectivas Fichas Técnicas e informar mensualmente de la disponibilidad del equipamiento Biomédico a su cargo.
- Compra de repuestos originales nuevos de acuerdo al pedido valido de materiales en el mercado local y también en el mercado nacional e internacional.
- Dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.
- Elaborar las especificaciones técnicas para el requerimiento de bienes (repuestos), así como la elaboración de Términos de referencia para requerimientos de mantenimientos especializados.
- Hacer seguimiento y control de los equipos en garantía y de los equipos que tienen contrato de mantenimiento sin residencia.
- Elaboración de informes técnicos de estado situacional de los equipos cobaturados.
- Cualquier otra actividad, relacionada al mantenimiento de los equipos, requerida por la Unidad e Mantenimiento de la entidad.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Función Principal del Cargo:

Asistir en la dirección, coordinación y control de las actividades de mantenimiento Biomédico bajo la cobertura de la Empresa y promotor de la investigación e innovación tecnológica del área.

Funciones del Cargo:

Manejo de base de datos.

- Operar el software de mantenimiento hospitalario, ingresar la información de los trabajos ejecutados por los técnicos Biomédicos.
- Elaboración de reportes diarios de las actividades de los técnicos para su consiguiente aprobación por el supervisor.
- Actualización de estados de equipos Biomédicos en software de mantenimiento.
- Ingresar las actividades de mantenimiento, mano de obra, repuestos utilizados según provisión en el sistema.
- Llevar el control de la OTM generadas, ejecutadas y pendientes.
- Elaborar los informes de actividades mensuales respectivas según el tipo de mantenimiento (Biomédico) en coordinación con sus superiores.
- Elaborar los cuadros de requerimientos de repuestos, insumos y materiales de los técnicos de mantenimiento, según formatos establecidos y en coordinación directa con el Ingeniero Residente.
- Asistencia en la coordinación y control de la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento coberturado con el debido sustento que permita una prestación de servicios de calidad y garantía.
- Cumplimiento con el desarrollo de planes de trabajo propuestos por la empresa en coordinación directa con el Ingeniero Residente y participación en las elaboraciones del informe final de los mismos.
- Seguimiento de la utilización de repuestos y/o materiales durante la ejecución mensual, revisión de su adecuado registro, control y trámite de gastos del capital de trabajo.
- Coordinación adecuada con el personal técnico de las actividades de mantenimiento y seguridad.
- Seguimiento de adquisiciones de materiales y repuestos con fondo del capital de trabajo.
- Desarrollo y ejecución de procesos para aplicación de actividades de mantenimiento predictivo.
- Apoyo en revisión de órdenes de trabajo ejecutadas, control de calidad de información y levantamiento de observaciones.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO BIOMEDICO

Función Principal del Cargo:

Ejecutar los trabajos de mantenimiento de los equipos a su cargo.

Funciones del Cargo:

- Realizar el mantenimiento, evaluación, reparación, prueba de equipos, sistemas e instalaciones a su cargo, informando para tomar las medidas preventivas y correctivas.
- Localizar y arreglar las faltas en los equipos o instalaciones de acuerdo a la urgencia que requiera.
- Ejecutar la revisión y determinación del estado de conservación de los diferentes equipos Biomédicos
- Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos Biomédicos y su respectiva instalación.
- Informar sus actividades diarias al Residente de la empresa contratista, según trabajos programados y/o ejecutados.
- Realizar el llenado adecuado a responsabilidad de las OTM, según los trabajos realizados.
- Llenar las solicitudes de materiales y/o repuestos adecuadamente, para la realización de los trabajos de mantenimiento, entregar los repuestos reemplazados oportunamente al almacén de la oficina de Ingeniería Hospitalaria y/o al Jefe de la Unidad de Mantenimiento Infraestructura Equipos y Servicios Generales.
- Cumplir y ejecutar todos los trabajos de mantenimiento dentro de las normas de seguridad industrial e higiene establecidas.
- Mantener Limpia la zona asignada

CANTIDAD DE PERSONAL

- La cantidad mínima de personal que la Red Asistencial requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es como sigue:

Cuadro A



0021¹⁹

N°	RED ASISTENCIAL	PERSONAL	MODALIDAD	CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL
1	RED ASISTENCIAL JULIACA	Ingeniero Residente	Con residencia en Hospital Base (RAJUL)	1
		Técnico Biomédico "A"		3
		Técnico Biomédico "B"		3
		Técnico Biomédico "C"		1
		Técnico Administrativo		1
TOTAL			9	

CAPACITACION DEL PERSONAL:

a) PARA EL INGENIERO RESPONSABLE:

- 120 horas lectivas, de capacitación en Gestión de Mantenimiento hospitalario o gestión de mantenimiento biomédico y hospitalario o Gestión de Mantenimiento de equipamiento hospitalario (realizado por una empresa representante de fabricante o especializada, o una institución educativa de carácter oficial Universidad ó colegio profesional)
- 100 horas lectivas, en Capacitación en Servicio Técnico de Equipos biomédicos. (realizado por una empresa representante de fabricante o especializada, o una institución educativa de carácter oficial Universidad ó colegio profesional)
- 24 horas lectivas, en Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Contar con certificado o licencia del IPEN

b) TECNICO A:

- Capacitación en Servicio Técnico de equipos Biomédicos (de acuerdo a perfil del cuadro del Anexo 2 Inciso B), podrá acreditar con certificados y/o constancias, que acumule 120 horas lectivas. (realizado por una empresa representante de fabricante o especializada, o una institución educativa de carácter oficial Universidad ó colegio profesional)
- Contar con certificado o licencia del IPEN (UN técnico A)

c) TECNICO B:

- Capacitación en Servicio Técnico de equipos Biomédicos, podrá acreditar con certificados y/o constancias, que acumule 90 horas lectivas.

d) TECNICO C:

- Capacitación en Servicio Técnico de equipos Biomédicos, podrá acreditar con certificados y/o constancias, que acumule 20 horas lectivas.

NOTA:

La experiencia en la especialidad se contabilizará a partir de la obtención del título(colegiado)/bach. La cantidad mínima de personal se indica en el cuadro anterior (Cuadro A), el contratista también tendrá en consideración lo indicado en el acápite "7.10 HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO." así mismo los certificados de capacitación no deben de exceder una antigüedad mayor a cinco años

CONSIDERACIONES A TOMAR POR EL POSTOR

El postor deberá especificar en su estructura de costos las remuneraciones del personal tomando en cuenta la propuesta económica y referencial de remuneraciones económicas del personal de ingeniería, administrativo y técnicos.



ANEXO3

MEDIOS FISICOS MINIMOS PARA EL MANTENIMIENTO

Los siguientes equipos y herramientas deben estar permanentemente en el Taller de Mantenimiento y deberán encontrarse debidamente calibrados con un certificado que lo valide (aquellos equipos de medición que lo ameriten).

Nº	Equipos y Herramientas	Características Básicas	Cant.
1	ESMERIL ELECTRICO	1/4 HP O MAYOR	1
2	ASPIRADOR / Soplador	PORTATIL	2
3	EXTRACTOR DE RODAMIENTOS	3 PULGADAS	1
4	FUENTE DE ALIMENTACION DC	ENTRADA 220V SALIDA CARIABLE DE 0 A 30V	1
5	JUEGO DE LLAVES DE BOCA MM	x 6 PIEZAS	2
6	JUEGO DE LLAVES DE BOCA PULGADAS	x 6 PIEZAS	2
7	LAMPARA CON EXTENSION	100W, 220 VOLTIOS 8m	2
8	OSCILOSCOPIO DIGITAL	20MHZ, DOS CANALES DE MEDICION	1
9	GENERADOR DE SEÑALES	RANGO HASTA 1MH, HONDA CUADRADA, SINUSOIDAL, TRIANGULAR	1
10	LLAVE FRANCESA	DE 8, 10 Y 12 PULGADAS	1
11	MANOMETRO DIGITAL TESTER(FLUJOMETRO)	PARA PRUEBA DE RESPIRADORES Y MAQUINA DE ANESTESIA CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE HASTA 2000 PSI PRESION POSITIVA	1
12	MARTILLO	GRANDE CON MANGO DE MADERA	3
13	MULTIMETRO ANALOGICO	ESTANDAR	3
14	MULTIMETRO DIGITAL	MEDICION DE VOLTAJE, CORRIENTE, REISTENCIA, CAPACIDAD Y FRECUENCIA	2
15	MEGOMETRO	PRUEBAS DE AISLAMIENTO ELECTRICO Y MEDICION DE FUGAS A TIERRA	1
16	DECIBELIMETRO	RANGO DE FRECUENCIA DE MEDICION AUDIBLE	1
17	MEDIDOR DE INTENSIDAD DE LUZ	EN mW/cm2	1
18	FLUJOMETRO	DE 0 A 20 Lt/min	1
19	MANOMETRO REGULADOR DE PRESION	CON CONEXIÓN PARA BALON DE OXIGENO	1
20	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL	ESTANDAR	2
21	PISTOLA DE SOLDAR	100 W, 220V	3
22	PULMON ARTIFICIAL ADULTO	PARA PRUEBA EN RESPIRADORES Y MAQUINA DE ANESTESIA	1
23	PULMON ARTIFICIAL NEONATAL	PARA PRUEBA EN RESPIRADORES Y MAQUINA DE ANESTESIA	1
24	SIMULADOR DE SEÑALES ECG	CALIBRACION DE ELECTROCARDIOGRAFOS, MONITOR DE SIGNOS VITALES Y DESFIBRILADORES CON MONITOR	2
25	TACOMETRO	0 - 30 000RPM	1
26	TALADRO ELECTRICO	600W O MAYOR CON MARTILLO Y JUEGO DE BROCAS	2



0019 ¹⁴

27	TERMOMETRO DE PRECISION	RANGO DE -20 HASTA 100°C	2
28	TESTER DE PRESION	PARA CALIBRAR REGULADORES DE PRESION DE RESPIRADORES Y MAQUINAS DE ANESTESIA	2
29	TESTER DE VACIO(VACUOMETRO)	PARA MEDIR VACIO 0-76 cmHg	1
30	TORNILLO DE BANCO	3 PULGADAS	1
31	VERNIER Y MICROMETRO	STANDARD	1
32	ACEITERA	1/4 GALON	2
33	ALICATE DE PRESION	10"	3
34	ARCO DE SIERRA	18"	1
35	JUEGO DE BROCAS	MATERIAL HSS	2
36	JUEGO DE BROCAS DE DIAMANTE	DE 3/16" HASTA 1/2"	2
37	JUEGO DE LLAVES STILSON	8", 10", 12" Y 18"	1
38	LLAVE FRANCESA	4", 6" Y 18"	1
39	MARTILLO	PEQUEÑO CON MANGO DE MADERA	2
40	TIJERA	2PZAS	2
41	VARIAC	0 – 250 VAC	1
42	EXTRACTOR DE COMPONENTES SMD	ESTANDAR	1
43	WINCHA METRICA	x 5m	2
44	LINTERNA	ESTANDAR	2
45	JUEGO DE LLAVE DE DADOS	ESTANDAR (INC. RACHE)	1
46	DESTORNILLADOR ELÉCTRICO	CON JUEGO DE PUNTAS Y UNA BATERÍA DE RESPALDO	2
47	SIMULADOR DE PACIENTE (**)	GENERALES: COMPACTO, LIGERO DE BOLSILLO A PILAS O BATERIAS, PARAMETROS: ECG, FORMAS DE ONDA, ANALISIS DE SEGMENTOS, MARCAPASOS. PRESION SANGUINEA, GASTO CARDIACO, RESPIRACION, TEMPERATURA Y ARRITMIAS.	5
48	TESTER PARA VENTILADOR VOLUMETRICO (*) (**)	GENERALES: MEDIDAS DE PRESION, FLUJO Y VOLUMEN, PANTALLA LCD MULTIFUNCIONAL, PORTATIL DE PESO LIGERO. PARAMETROS VENTILATORIOS: BAJO FLUJO DE 0.01 A 14 SLPM, ALTO FLUJO DE 0 A 300 SLPM, VOLUMEN TIDAL DE 0 A 10 LITROS, VOLUMEN MINUTO DE 0 A 99 INSPIRACION – EXHALACION (I: E) DE 1.100 A 100:1, FRECUENCIA RESPIRATORIA DE 0.5 A 120 BPM, MEDIDA DE PRESION BAJA DE -25 cmH20 A 150 cmH20, RANGO CON CONCENTRACION DE OXIGENO DE 0 A 100% DE O2. ACCESORIOS. MALETIN PARA TRANSPORTE, JUEGO DE ACCESORIOS COMPLETOS PARA LA MEDIDA DE BAJO FLUJO, ALTO FLUJO Y CONCENTRACION DE OXIGENO, ETC.	1



49	ANALIZADOR DE DESFIBRILADOR (*) (**)	...	1
50	ANALIZADOR DE ELECTOCIRUGIA PARA (ELECTROBISTURI) (*) (**)	...	1
51	Analizador de seguridad eléctrica (*) (**)	...	1

Los equipos de medición que deben de tener su certificado de calibración vigente. Según anexo 03 son 11,14,16,17,18,19,20,25,27,28,29 y 31.

CONTENIDO DE MALETIN DE HERRAMIENTA PARA ELECTRONICO (UN MALETIN POR TECNICO)

N°	Equipos y Herramientas	Características Básicas	Cant.
1	BROCHA DE LIMPIEZA	1 PULGADA	1
2	CAUTIN	30W 220V	1
3	CUCHILLAS DE USO GENERAL	ESTANDAR	1
4	EXTRACTOR DE SOLDADURA	STANDARD	1
5	JUEGO DE ALICATES	x 7 PIEZAS (CORTE, UNIVERSAL, PINZA) CON MANGOS AISLADOS	1
6	JUEGO DE DESARMADORES ESTRELLA	x 4 IMANTADOS AISLADOS	1
7	JUEGO DE DESARMADORES PLANOS	x 4 IMANTADOS AISLADOS	1
8	JUEGO DE LIMATONES	x 6 PIEZAS (PLANO TRIANGULO Y REDONDO) DE 6 PULGADAS	1
9	JUEGO DE LLAVES ALLEN MM	x 12 PIEZAS	2
10	JUEGO DE LLAVES ALLEN PULGADAS	x 12 PIEZAS	2
11	JUEGO DE LLAVES TIPO TORX ESTRELLA MM/PULGADAS Se aceptará las llaves TORX, esta codificada en números enteros y con la letra T a saber: T-10, T-15, T-20, T-25, T-27, T-30, T-40, T-25 Y de acuerdo de necesidad.	x 12 PIEZAS	2
12	JUEGO DE PERILLEROS	x 6 PIEZAS, AISLADOS	1
13	LLAVE FRANCESA	6 PULGADAS	1
14	MULTIMETRO DIGITAL	MEDICION DE VOLTAJE, CORRIENTE, RESISTENCIA Y PRUEBA DE DIODOS	1
15	PULSERA ANTIELECTROSTATICA	ESTANDAS	1
16	FOCO PILOTO	PORTATIL TIPO LAPICERO	1
17	LINTERNA	ESTANDAR	1
18	PELADOR DE CABLES	VARIAS MEDIDAS	1
19	REMACHADORA	METALICA	1

EQUIPOS DE CÓMPUTO

N°	Equipos y Herramientas	Características Básicas	Cant.
----	------------------------	-------------------------	-------



0017

15

1	CPU	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador Intel Core i7 2600 de al menos 3.5 GHz. Memoria de 4GB de RAM. • Disco Duro de 1 TB, Grabador y lector de DVD. • Mouse y teclado compatible, Tarjeta de Red compatible. • Con Sistema Operativo actualizado a la fecha compatible para el programas SISMAC (Mínimo). • Memoria USB extraible de 32 Gb (De preferencia Kingston y/o HP). • UPS de 0.5 KWA y autonomía de 30 min. Ó laptop Con Sistema Operativo actualizado a la fecha compatible para el programas SISMAC 	3
2	IMPRESORA	<ul style="list-style-type: none"> • Impresora Láser Multifuncional (Impresora, Escáner, Copiadora) de Alta Velocidad, de preferencia HP con conexión USB, con cambio de tóner original de acuerdo a demanda. Se aceptara impresoras con sistema de impresión a tinta continuo. 	2
3	MONITOR	• Monitor LED 21" de resolución 1920x1080, 16:9 Mínimo Contraste 50,000.	3
4	MOUSE	COMPATIBLE OPTICO	3
5	TECLADO	COMPATIBLE OPTICO	3
6	ESTABILIZADOR	1000W	3
7	USB	USB DE 8GB	2
8	INSUMOS DE COMPUTO	PROVISION MENSUAL	
		CD-DVD	12
		PAPEL BOND A4 80gr (MILLAR) El contratista se adecuará de acuerdo a sus necesidades.	2
9	DISCO DURO PORTATIL	• Disco Duro Portátil USB 3.0, Capacidad de Almacenamiento de 1TB o superior, con Protección contra caídas De preferencia de Marca reconocida en el mercado.	1

NOTA:
EL EQUIPO DE CÓMPUTO DEBE CONTAR CON SUS RESPECTIVAS LICENCIAS DE LOS PROGRAMAS INSTALADOS, ASI TAMBIEN DEBEN CONTAR CON LICENCIA INDIVIDUAL ANUAL DEL SOFTWARE ANTIVIRUS INSTALADO, DE PREFERENCIA FSECURE INTERNET SECURITY, GDATA INTERNET SECURITY O PANDA INTERNET SECURITY. ASI MISMO EL EQUIPO DEBE SER COMPATIBLE PARA EL USO DEL SISMAC



EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA

1	TELEFONO CELULAR	Se aceptará planes postpago con llamadas ilimitadas a todo destino.	4
2	Reloj Con Control Biométrico: Detector de Huella Digital, Facial, Tarjetas y USB, conexión TCP/IP(rj45), web server wifi, gprs y 4g (opc) pantalla dactil 7" capacidad de usuario ilimitado reconocimiento 1: N por huella < a un segundo identificación Sonora de registración correcta e	Para el control de asistencia del personal de la empresa	1

	incorrecta y visualización en pantalla. Modo de registraci3n, huella PIN, tarjeta RFID, foto. Puertos USB, salida a USB para conectar a impresoras tiketeadoras, estructura antivand3lica	
--	---	--

Uniforme para cada personal T3cnico Biom3dico

Item	Descripci3n
1	Un Guardapolvo, o Chaqueta (seg3n estaci3n del a3o) color azul marino, con Nombre de la empresa, Nombre del Servicio o Taller y Cargo (T3cnico Biom3dico)
2	Una Camisa manga corta (para verano) y Una camisa manga larga (para invierno), de color celeste
3	Un (01) pantal3n (Tela Drill) color Azul Marino,
4	Un Par de Zapatos de cuero con planta de goma (de minero sin punta de acero)
5	Lentes transparentes (para protecci3n de part3culas)
6	Mascarillas y guantes descartables (1 diario)

Uniforme del Ingeniero Residente

Item	Descripci3n
1	Un conjunto de cuatro piezas; pantal3n, saco, camisa, chaqueta, zapato de seguridad, zapato de vestir (de vestir), con Nombre de la empresa, Nombre del Servicio o Taller y cargo (en la camisa) renovables cada 03 meses.

Uniforme del asistente administrativo

Item	Descripci3n
1	Un conjunto de cuatro piezas; falda o pantal3n, saco, zapato de vestir, camisa o blusa y chaqueta (de vestir), con Nombre de la empresa, Nombre del Servicio o Taller y cargo (en la camisa) renovables cada 03 meses.

Nota: El deterioro de estos implementos, implicar3 su reposici3n inmediata por parte del Contratista.

Nota 1: El Contratista en su propuesta deber3 considerar las herramientas m3nimas necesarias para la cobertura del servicio, en las condiciones establecidas en los presentes T3rminos de Referencia.

Nota 2: Durante el periodo de ejecuci3n contractual, todos los equipos o instrumentos de medici3n, deber3n contar con su certificado de calibraci3n vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.

Nota 3: El Contratista al inicio del contrato deber3 presentar la documentaci3n que los instrumentos se3alados l3neas arriba, son de su propiedad (a trav3s de facturas a nombre del Contratista) o que tienen posesi3n de ella a trav3s de contratos de alquiler.

Los equipos de medici3n que deben de tener su certificado de calibraci3n vigente Seg3n anexo 03 son: 11,14,16,17,18,19,20,25,28,29 y 31.

INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS:

El contratista deber3 suministrar instrumentos especializados conforme al mantenimiento preventivo programado de equipos que forman parte del Programa de Mantenimiento, o cuando se compruebe por parte del personal t3cnico del 3rea usuaria existencia de fallas en el funcionamiento, la des calibraci3n o cuando coincidan ambas deficiencias de forma simult3nea en los equipos biom3dicos de los servicios Asistenciales cr3ticos.



0015

Nº	EQUIPO	FUNCION
1	EQUIPO ANALIZADOR DE VÍAS AÉREAS.	Para medir flujo, presión, temperatura y concentración de oxígeno en Maquinas de Anestesia y Ventiladores mecánicos.
2	EQUIPO ANALIZADOR DE DESFIBRILACIÓN.	Para medir la Energía que entrega los equipos para Desfibrilación.
3	ANALIZADOR PARA PRUEBAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA	Para medir la corriente de fuga, resistencia de chasis, voltaje y corriente de consumo. (Rq. hasta 16A)
4	SIMULADOR DE PNI (PRESION NO INVASIVA)	Para pruebas de los equipos de presión Arterial no invasiva
5	SIMULADOR DE SpO2	Para las pruebas adecuadas de equipos biomédicos como pulsioxímetros.
6	MEDIDO DE FIO2	Para calibración, pruebas y verificación del correcto funcionamiento de los diferentes ventiladores.

Nota 1: Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que sean solicitados e ingresados al hospital para el mantenimiento de los equipos, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.

ANEXO 4

LISTADO DE UTILES DE OFICINA

UTILES DE ESCRITORIO BÁSICOS PERMANENTES

- 03 Unid. Engrapador grande metálico
- 01 Unid. Perforador Industrial metálico mínimo 50 hojas
- 05 Unid. Reglas de 30cm
- 03 Unid. Calculadoras CASIO Científicas
- 03 Unid. Tijeras grandes
- 03 Unid. Quita grapas
- 12 Unid. Archivadores (a demanda)
- 03 Unid. Tampones color azul
- 04 Unid. Tajador
- 05 Unid. Borradores grandes de tinta y lápiz
- 10 Unid. Separadores A4
- 03 Unid. Cola sintética de 220 gr.
- 12 Unid. Micas tamaño oficio
- 04 Unid. Cuadernos de cargo
- 01 Unid. Fechador
- 01 Unid. Foliador.

MATERIALES E INSUMOS DE RENOVACION MENSUAL

- 03 Millares Papel Bond de 80gr Atlas
- 10 Unid. Sobres Manila A4 (a demanda)
- 10 Unid. Fólderres Manila A4 (a demanda)
- 01 Unid. Vinifan tamaño oficio (a demanda)
- 05 Pliegos Papel lustre (a demanda)
- 01 Unid. Cuaderno cuadrulado de 100 hojas chico (a demanda)
- 07 Juegos Lapiceros (azul, negro)
- 07 Unid. Lápiz
- 02 Unid. Correctores liquido
- 01 Caja Fasteners (a demanda)
- 01 Caja Grapas (a demanda)



0014

- 01 Caja Clips grandes y pequeños (a demanda)
 - 3 Unid. Cintas adhesivas (a demanda)
 - 4 Unid. Cinta de embalaje (a demanda)
 - 02 Unid. Goma en barra de 18 gr. (a demanda)
 - 02 Juegos Resaltadores (amarillo, verde) (a demanda)
 - 04 Unid. Post-it de colores (a demanda)
 - 04 Unid. Tinta color negro para sello automático (a demanda)
- MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA PERSONAL DE RENOVACION MENSUAL**
- 24 Rollos Papel toalla
 - 24 Unid. Jabón de tocador
 - 24 Rollos Papel higiénico



0011

8

FORMATO 2-B
 RELACION DE REPUESTOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE
 MANTENIMIENTO MENSUAL

CENTRO ASISTENCIAL:	
PERIODO DE RENDICION:	

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	EQUIPO O INSTALACION AL QUE CORRESPONDE EL ITEM				CANT	UNID	SEMANA QUE SE REQUIERE
		NOMBRE	MARCA	MODELO	ETIQ. PATRIM			

Ciudadde.....del.....



 Servicio de Mantenimiento

FORMATO 5
INFORME MENSUAL DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

I. DATOS DEL CONTRATO

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

II. RESULTADOS DE LA EVALUACION

ASPECTOS	INCURRIO EN INCUMPLIMIENTO (SI/NO)	DIAS DE RETRASO
DISPONIBILIDAD:		
a) La Disponibilidad del Equipamiento Disminuyó en más del 2%, con respecto al periodo anterior por causas atribuibles al contratista.		
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:		
b) 1. Retraso injustificado en la entrega del Programa de Mantenimiento de los Equipos para aprobación de EsSalud y/o retraso injustificado en la subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. 2. Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Equipos y/o retraso injustificado en la subsanación de observaciones formuladas al mantenimiento ejecutado. 3. El Nivel de ejecución del Mantenimiento Preventivo Programado fue menor al 85% por causas atribuibles al contratista.		
MEDIOS FISICOS:		
c) SUMINISTRO Y UTILIZACION DE LOS MEDIOS FISICOS: El contratista cumplió con suministrar la totalidad de medios físicos ofertados y con las características técnicas exigidas en los TDR. Así mismo éstos se encontraban en buen estado de funcionamiento y disponibles para ser utilizados. Los Medios Físicos a considerarse son: 1. Herramientas al Personal Técnico 2. Instrumentos de Medición 3. Útiles de Oficina e Higiene Personal 4. Medios de Comunicación 5. Uniformes al Personal 6. Equipos Informáticos		
RECURSOS ECONOMICOS:		
d) 1. No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su		



0007

4

	cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. 2. El Contratista suministró oportunamente el Capital de Trabajo. 3. Incumplimiento en la devolución de la totalidad de repuestos cambiados.		
RECURSOS HUMANOS:			
e)	1. No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. 2. El Contratista suministró oportunamente el Capital de Trabajo. 3. Incumplimiento en la devolución de la totalidad de repuestos cambiados		
OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS BAJO COBERTURA			
f)	1. El inadecuado funcionamiento de los equipos o inoperatividad de los mismos, son por causas atribuibles al contratista 2. La atención de las llamadas efectuadas por EsSalud por parte del contratista fueron ejecutadas oportunamente		
MANEJO Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE MANTENIMIENTO			
g)	El contratista mantiene Actualizado la información del Software de mantenimiento tanto en el Ingreso de las OTMs, Registro de Altas de los nuevos equipos, Registro de las OTMs y Reporte de Control de ejecución de los mantenimientos de los equipos en Garantía.		
OTROS RETRASOS U OMISIONES A LAS EXIGENCIAS U OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DEL SERVICIO CONTRATADO.			
		TOTAL DIAS DE RETRASO	



Firma y Sello
Jefe de la OIHyS

Firma y Sello
Jefe de la Unidad de Mantenimiento
Infraestructura Equipos y Servicios
Generales

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL:
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos: Debe incluir el listado de los medios físicos (Equipos, Instrumentos y Herramientas) calificado como estratégico que utilizará el postor en la prestación del servicio, los mismos que deben de ser como mínimo los establecidos en el Anexo N° 03 del Capítulo III - Términos de Referencia</p> <p>Acreditación: Copia de documentos, que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite el medio físico y la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:
A.2.1	FORMACION ACADEMICA
	<p>INGENIERO RESIDENTE</p> <p>Requisitos Ingeniero Titulado, colegiado y habilitado en la Especialidad de Electrónica o Biomédico o Mecatrónico. Del personal clave requerido como Ingeniero Residente.</p> <p>Acreditación. El Título de Ingeniero será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/. Según corresponda. En caso el Título de Ingeniero 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>
A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>INGENIERO RESIDENTE</p> <p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 120 horas lectivas, de capacitación en Gestión de Mantenimiento hospitalario o gestión de mantenimiento biomédico y hospitalario o Gestión de Mantenimiento de equipamiento hospitalario (realizado por una empresa representante de fabricante o especializada, o una institución educativa de carácter oficial Universidad ó colegio profesional) • 100 horas lectivas, en Capacitación en Servicio Técnico de Equipos biomédicos. (realizado por una empresa representante de fabricante o especializada, o una institución educativa de carácter oficial Universidad ó colegio profesional) • 24 horas lectivas, en Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. • Certificado, licencia del IPEN <p>Del personal clave requerido como Ingeniero Residente.</p> <p>Acreditación.</p>



	<p>Importante 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.</p>
A.1.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>INGENIERO DE RESIDENTE <u>Requisitos</u> Experiencia 36 meses como responsable de taller o ingeniero de mantenimiento de Equipos Biomédicos en Establecimientos de salud. La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de colegiatura del título profesional.</p> <p><u>Acreditación.</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo de 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 nombre y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la prestación 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
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR <u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 1,500,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS BIOMEDICOS ESTRATEGICAS EN INSTALACIONES DE HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, CLINICAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS, tanto publicas y privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de</p>



00041

cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Debe incluir el listado de los medios físicos (Equipos, Instrumentos y Herramientas) calificado como estratégico que utilizará el postor en la prestación del servicio, los mismos que deben de ser como mínimo los establecidos en el Anexo N° 03 del capítulo III – Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Electrónico Titulado ó Biomédico ó Mecatrónico, colegiado y habilitado profesional responsable del servicio como ingeniero residente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del Título profesional.</p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.3.2	CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none">• 120 horas lectivas, de capacitación en Gestión de Mantenimiento en Equipos Biomédicos Hospitalarios (realizado por una empresa representante de fabricante ó especializada ó una institución educativa de carácter oficial universidad ó colegio profesional).• 100 horas lectivas, de capacitación en Servicio Técnico de Equipos Biomédicos (realizado por una empresa representante de fabricante ó especializada ó una institución educativa de carácter oficial universidad ó colegio profesional).• 24 horas lectivas de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo• Certificado. Licencia IPEN Responsable del servicio como ingeniero residente. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. 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>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO Experiencia 36 meses como mínimo en el cargo de Ingeniero Residente o Ingeniero Responsable del Servicio de Mantenimiento de Equipos Biomédicos en establecimientos de salud. La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de la colegiatura del título profesional. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Importante <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'500,000.00 (Un Millón Quinientos 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS BIOMEDICOS ESTRATEGICAS EN HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, CLINICAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS, PUBLICAS Y PRIVADAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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</p>

¹¹ 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”
(...)

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *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.*

"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".

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consoiciado 1

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

.....
Consoiciado 2

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁶	%
Monto Total Ofertado	

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión Nº 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁷	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión Nº 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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