

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSALUD-RPA-1

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN
VIDEO ENDOSCOPIO DE ALTA RESOLUCION DEL
HOSPITAL II VITARTE DE ESSALUD”**

PAC N° 2646

2023



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

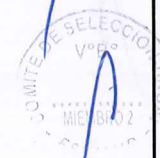
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

<i>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.</i>

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA
Teléfono: : 324 2986
Correo electrónico: : Procesos2.adq.rpa@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN VIDEO ENDOSCOPIO DE ALTA RESOLUCION DEL HOSPITAL II VITARTE DE ESSALUD**", PAC N°2646.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 "SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION" de fecha 18 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, según lo indicado en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicada en Av. Grau 800 – La Victoria – Lima y se entregará las Bases en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de Av. Grau – La Victoria – Lima..

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444-2018.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. 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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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 Haya¹¹.*
- *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 ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, previo Informe de conformidad emitido 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 Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales previo informe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra
- Informe Técnico del servicio ejecutado
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.

¹¹ 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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Mantenimiento Correctivo a todo costo para el EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD del Servicio de MEDICINA- GASTROENTEROLOGÍA, del HOSPITAL II VITARTE.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección tiene por finalidad recuperar la operatividad del EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD del Servicio de MEDICINA-GASTROENTEROLOGÍA del HOSPITAL II VITARTE, que es utilizado para realizar los diversos procedimientos clínicos.

3. ANTECEDENTES

El Equipo de EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD del Servicio de MEDICINA-GASTROENTEROLOGÍA del HOSPITAL II VITARTE se encuentra en estado Operativo Malo por Reparar, y dado que el mantenimiento correctivo integral de dicho equipo requiere la utilización de personal técnico especializado o por requerirse de software y herramientas sofisticadas o especializadas, y por tal motivo figuran en el Anexo 2 – Relación de Equipos Excepcionados de Ejecución de Servicio de Mantenimiento Integral de los Términos de Referencia del Servicio de Mantenimiento Menor y Gestión de Equipos Biomédicos de los Centros Asistenciales de Salud de la GRPA. Por lo anterior se requiere contar con un servicio de mantenimiento especializado, que permita recuperar la operatividad del equipo antes señalado.

4. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Servicio de MEDICINA-GASTROENTEROLOGÍA del HOSPITAL II VITARTE de la RPA

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación para la presente contratación será suma alzada

6. NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC

NO ESTA INCLUIDO EN EL PAC 2023

7. OBJETIVO

Objetivo General: Contratar un servicio a todo costo para realizar un mantenimiento correctivo especializado al EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD del HOSPITAL II VITARTE.

Objetivo Específico: Recuperar la operatividad del EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD para ello se realizarán actividades de mantenimiento correctivo con suministro y cambio de repuestos a través de una empresa especializada.

8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

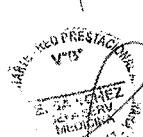
El presente Servicio de Mantenimiento Correctivo a Todo Costo a contratarse se realizará bajo la modalidad por **LLAVE EN MANO**, en virtud de que el contratista entregará los bienes, realizará su instalación y puesta en funcionamiento, con lo cual se espera recuperar la operatividad del EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD del HOSPITAL II VITARTE. de la RPA.

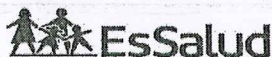
9. MODALIDAD DE CONTRATACION

PROCESO DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ITEMS

10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El presente servicio implica el suministro e instalación de los bienes (repuestos) así como las Pruebas Operativas de Funcionamiento y las Calibraciones (este último de corresponder) para que finalmente se entregue el equipo, en forma OPERATIVA al Servicio.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

De considerarlo necesario las empresas participantes pueden hacer una evaluación previa del equipo de videoendoscopia de alta resolución hd para incluir en su propuesta técnica económica, actividades o repuestos adicionales no establecidos en las actividades de estos términos de referencia.

10.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES:

10.1.1. DATOS DEL EQUIPO AL QUE SE BRINDARÁ EL SERVICIO

Equipo	Marca	Modelo	Serie	Etiqueta	Antigüedad (años)
EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD	FUJINON	VP – 4400HD	1V4B1A328	00808174	12 AÑOS

10.1.2. DATOS DE LOS COMPONENTES (VIDEO ENDOSCOPIOS) A LOS QUE SE REALIZARÁ MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

ITEM	Equipo	Marca	Modelo	Serie	Etiqueta	Antigüedad (años)
1	VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD	FUJINON	EC-590WL	2C461A033	00808174-03	12 AÑOS
2	VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD	FUJINON	EC-590WL	2C461A056	00808174-02	12 AÑOS
3	VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD	FUJINON	EC-590WL	2C461A064	00808174-04	12 AÑOS
4	VIDEOGASTROSCOPIO TERAPEUTICO	FUJINON	EG-530CT	2G323A055	00808174-05	12 AÑOS
5	VIDEOGASTROSCOPIO DE DIAGNOSTICO C/CCD P/HD	FUJINON	EG-590WR	8G246A405	00808174-07	12 AÑOS

10.1.3. DIAGNOSTICO TÉCNICO

Ítem 1. VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD, Modelo: EC-590WL, Serie: 2C461A033, E/P: 00808174-03

El endoscopio no angula en up (arriba), se observa gran desgaste en zonas específicas; tubo de inserción (fsa), tubo angulador (bsa), su cubierta de jebe (rbs), boquilla de irrigación nozzle y cubierta distal cap. así mismo se recomienda cambiar las fibras de luz (lgb) y recalibrar las angulaciones.

Ítem 2. VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD, Modelo: EC-590WL, Serie: 2C461A056, E/P: 00808174-02

El equipo no muestra imagen. canal de irrigación con obstrucción, el cono de caucho en la parte del tubo de luz (fsb) se encuentra roto/ rasgado, en la zona flexible del video conector (vca) se encuentra desgaste notorio.

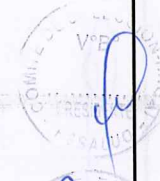
Ítem 3. VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD, Modelo: EC-590WL, Serie: 2C461A064, E/P: 00808174-04

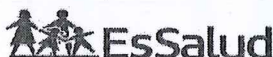
El equipo presenta mancha en la imagen, posible humedad interna requiere nueva cámara y tarjetas pcb, fibra de luz izquierda se encuentra rota a nivel notorio, se encuentra desgaste en zonas específicas: boquilla de irrigación nozzle, canal de trabajo fc, cubierta distal cap.

Ítem 4. VIDEOGASTROSCOPIO TERAPEUTICO, Modelo: EG-530 CT, Serie: 2G323A055, E/P: 00808174-05

El equipo se encontró con fugas en carcasa de la parte inferior del mando de operaciones (osa), presenta desgaste notorio por cantidad de uso en zonas específicas: tubo de inserción (isa), tubo angulador (bsa) y su cubierta de jebe(rbs), se recomienda cambiar el ensamble del tubo de inserción ya que es probable que el equipo se encuentre con humedad interna debido a la fuga.

Ítem 5. VIDEOGASTROSCOPIO DE DIAGNOSTICO C/CCD P/HD, Modelo: EG-590WR, Serie :8G246A405.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

E/P:00808174-07

El equipo presenta leve de formación en el sistema de angulación, en la punta distal se detecta el lente de la microcámara (CHA) rota producto de un golpe externo.

10.1.4. ACTIVIDADES A REALIZAR

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL ITEM 1

VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD, Modelo: EC-590WL, Serie: 2C461A033,E/P:00808173-03

- 1.- Revisión interna y externa del endoscopio.
- 2.- Pruebas preliminares funcionamiento del endoscopio.
- 3.- Desmontaje total del endoscopio.
- 4.- Limpieza, Ilubricación de partes internas.
- 5.- Cambio de un Tubo Angulador.
- 6.- Cambio de una Cubierta de Goma de Tubo Angulador.
- 7.- Cambio de cuatro Tubo Retenedor.
- 8.- Cambio de cuatro Ensamble de tuerca.
- 9.- Armado del endoscopio.
- 10.- Revisión y control de calidad que comprende: revisión de la imagen, intensidad de luz, control automático y manual, prueba de irrigación, succión, sistema de angulación arriba/abajo – izquierda /derecha, paso de la pinza a través del canal de biopsia, hermeticidad del endoscopio.
- 11.- Limpieza de las partes reutilizables.
- 12.- Se entrega el endoscopio completamente operativo.

INCLUYE CAMBIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS:

- | | |
|-------------------------|--|
| 4 2 B 5 9 3 4 1 0 A | Tubo retenedor |
| 5 4 A 3 7 9 2 3 7 A | Tuerca |
| 6 8 A 1 2 6 5 0 0 2 K | Tubo de inserción FSA |
| 3 4 2 A 1 3 1 8 0 7 5 E | Tubo angulador BSA |
| 6 8 B 1 2 0 7 8 1 0 A | Cubierta de jebe de tubo angulador RBS |
| 7 A 1 1 8 5 6 6 2 D | Fibra de luz LGB |
| 5 7 A 1 2 6 5 7 0 3 0 | Cubierta distal CAP. |
| EG – S90WR | IRRIGADOR DE CANALES |

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL ITEM 2

VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD, Modelo: EC-590WL, Serie: 2C461A056,E/P:00808174-02

- 1.- Revisión interna y externa del endoscopio.
- 2.- Pruebas preliminares funcionamiento del endoscopio.
- 3.- Desmontaje total del endoscopio.
- 4.- Limpieza, Ilubricación de partes internas.
- 5.- Cambio de un Tubo Angulador.
- 6.- Cambio de una Cubierta de Goma de Tubo Angulador.
- 7.- Cambio de cuatro Tubo Retenedor.
- 8.- Cambio de cuatro Ensamble de tuerca.
- 9.- Armado del endoscopio.
- 10.- Revisión y control de calidad que comprende: revisión de la imagen, intensidad de luz, control automático y manual, prueba de irrigación, succión, sistema de angulación arriba/abajo – izquierda /derecha, paso de la pinza a través del canal de biopsia, hermeticidad del endoscopio.
- 11.- Limpieza de las partes reutilizables.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

12.- Se entrega el endoscopio completamente operativo

INCLUYE CAMBIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS

68 A 1192819 A Canal de trabajo FCT
68 B 1140782 A Anillo Canal de trabajo
10 A 12384350 Cámara CHA
343 A 1295408 G Tubo flexible de guía de luz (FSB)
68 B 1207810 A Cubierta de jebe de tubo angulador RBS
7 A 1185662 D Fibra de luz LGB
343 A 1331621 D Ensamble de videoconector
110 A 1327616 B Tarjeta 590 AFE PCB - A
110 A 1288740 H Tarjeta 590 MICON PCB 2
68 B 12541740 Canal de aire / agua
57 A 12657030 Cubierta distal CAP
371 Y 200085 Boquilla de irrigación NOZZLE.
EG - S90WR IRRIGADOR DE CANALES

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL ITEM 3

VIDEOCOLONOSCOPIO C/CCD, P/SISTEMA HD, Modelo: EC-590WL, Serie :2C461A064, E/P:00808174-04

- 1.- Revisión interna y externa del endoscopio.
- 2.- Pruebas preliminares funcionamiento del endoscopio.
- 3.- Desmontaje total del endoscopio.
- 4.- Limpieza, Ilubricación de partes internas.
- 5.- Cambio de un Tubo Angulador.
- 6.- Cambio de una Cubierta de Goma de Tubo Angulador.
- 7.- Cambio de cuatro Tubo Retenedor.
- 8.- Cambio de cuatro Ensamble de tuerca.
- 9.- Armado del endoscopio.
- 10.- Revisión y control de calidad que comprende: revisión de la imagen, intensidad de luz, control automático y manual, prueba de irrigación, succión, sistema de angulación arriba/abajo - izquierda/derecha, paso de la pinza a través del canal de biopsia, hermeticidad del endoscopio.
- 11.- Limpieza de las partes reutilizables.
- 12.- Se entrega el endoscopio completamente operativo

INCLUYE CAMBIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS

68 A 1192819 A Canal de trabajo FCT
68 B 1140782 A Anillo Canal de trabajo
10 A 12384350 Cámara CHA
7 A 1185662 D Fibras de luz LGB
68 B 1207810 A Cubierta de jebe de tubo angulador RBS
57 A 12657030 Cubierta distal CAP
371 Y 200085 Boquilla de irrigación NOZZLE
21 A 1161685 A Lentes LG BARREL
110 A 1327616 B Tarjeta 590 AFE PCB - A
110 A 1288740 H Tarjeta 590 MICON PCB2
EG - S90WR IRRIGADOR DE CANALES

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL ITEM 4

VIDEOGASTROSCOPIO TERAPEUTICO, Modelo: EG-530 CT, Serie: 2G323A055, E/P: 00808174-05

- 1.- Revisión interna y externa del endoscopio.
- 2.- Pruebas preliminares funcionamiento del endoscopio.
- 3.- Desmontaje total del endoscopio.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.- Limpieza, Iluminación de partes internas.
- 5.- Cambio de un Tubo Angulador.
- 6.- Cambio de una Cubierta de Goma de Tubo Angulador.
- 7.- Cambio de cuatro Tubo Retenedor.
- 8.- Cambio de cuatro Ensamble de tuerca.
- 9.- Armado del endoscopio.
- 10.- Revisión y control de calidad que comprende: revisión de la imagen, intensidad de luz, control automático y manual, prueba de irrigación, succión, sistema de angulación arriba/abajo – izquierda /derecha, paso de la pinza a través del canal de biopsia, hermeticidad del endoscopio.
- 11.- Limpieza de las partes reutilizables.
- 12.- Se entrega el endoscopio completamente operativo.

INCLUYE CAMBIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1 1 3 Y 2 0 0 4 3 1 | Tarjeta PCB NTTGCONT PCB |
| 1 1 3 Y 2 0 0 4 3 2 B | Tarjeta PCB NEW TV INTERFACE |
| 4 2 B 5 9 3 4 1 0 A | Tubo retenedor |
| 5 4 A 3 7 9 2 3 7 A | Tuerca de angulación |
| 1 2 A 1 3 3 3 6 1 7 B | Cubierta Principal |
| 3 3 B 1 2 6 4 8 8 6 B | Anillo de acople |
| 3 4 3 A 1 3 0 5 0 9 4 D | Ensamble de tubo de inserción que contiene: |
| | Tubo de inserción (FSA) |
| | Tubo de angulador (BSA) |
| | Cubierta de jebe de tubo angulador (RBS) |
| | Cámara CHA |
| | Canal de trabajo (FCT) |
| | Fibras de luz (LGB) |
| | IRRIGADOR DE CANALES |

EG – S90WR

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL ÍTEM 5

VIDEOGASTROSCOPIO DE DIAGNOSTICO C/CCD P/HD, Modelo:EG950WR, Serie: 8G246A405.E/P:

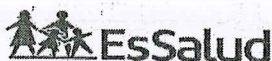
00808174-07

- 1.- Revisión interna y externa del endoscopio.
- 2.- Pruebas preliminares funcionamiento del endoscopio.
- 3.- Desmontaje total del endoscopio.
- 4.- Limpieza, Iluminación de partes internas.
- 5.- Cambio de la microcámara.
- 6.- Cambio de tarjetas electrónicas.
- 7.- Cambio de la capucha distal
- 8.- Cambio del irrigador de agua- nozzle
- 9.- Cambio de jebe de protección - Rubber.
- 10.- Prueba de imagen, calibración de comandos, ajustes de angulación y limpieza general
- 11.- Prueba Operativa del Equipo.

INCLUYE CAMBIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE LOS SIGUIENTES REPUESTOS:

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| CHA – 246A (10A1335581A) | Microcámara |
| 590 MICON PCB (110A1235346E) | Tarjeta Electrónica |
| 590 AFE PCB (110A1140892E) | Tarjeta Electrónica |
| NOZZLE (68A1212595A) | Irrigador de Agua |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CAP (317N120028A) Capucha distal
RBS (68B10646901) Jebe de Protección - RUBBER
EG – S90WR IRRIGADOR DE CANALES

NOTA:

El postor como especialista y conocedor de los equipos biomédicos: **EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD**, queda en libertad de ofrecer y detallar en su propuesta, actividades de mantenimiento adicionales que sean necesarias efectuarlas, o en su defecto mejorar las actividades mínimas antes señaladas, con la finalidad de recuperar la operatividad del **EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD** en el Servicio de **MEDICINA-GASTROENTEROLOGIA** del Hospital II VITARTE

10.1.5. REPUESTOS A REEMPLAZAR EN EL EQUIPO:

El contratista deberá suministrar los repuestos y materiales necesarios para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y lograr la operatividad del equipo. Las características y cantidades mínimas de los repuestos a instalar en el equipo durante la prestación del servicio, se detallan a continuación:

DATOS GENERALES DE LOS REPUESTOS			
ITEM	Numero de parte referencial	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT.
1	4 2 B 5 9 3 4 1 0 A	Tubo retenedor	08
2	5 4 A 3 7 9 2 3 7 A	Tuerca de angulación	08
3	6 8 A 1 2 6 5 0 0 2 K	Tubo de inserción FSA	02
4	3 4 2 A 1 3 1 8 0 7 5 E	Tubo angulador BSA	02
5	6 8 B 1 2 0 7 8 1 0 A	Cubierta de jebe de tubo angulador RBS	04
6	7 A 1 1 8 5 6 6 2 D	Fibra de luz LGB	04
7	5 7 A 1 2 6 5 7 0 3 0	Cubierta distal CAP.	03
8	EG – S90WR	Irrigador de canales	05
9	6 8 A 1 1 9 2 8 1 9 A	Canal de trabajo FCT	03
10	6 8 B 1 1 4 0 7 8 2 A	Anillo Canal de trabajo	02
11	1 0 A 1 2 3 8 4 3 5 0	Camara CHA	03
12	3 4 3 A 1 2 9 5 4 0 8 G	Tubo flexible de guía de luz (FSB)	01
13	3 4 3 A 1 3 3 1 6 2 1 D	Ensamble de video conector	01
14	1 1 0 A 1 3 2 7 6 1 6 B	Tarjeta 590 AFE PCB - A	02
15	1 1 0 A 1 2 8 8 7 4 0 H	Tarjeta 590 MICON PCB 2	02
16	6 8 B 1 2 5 4 1 7 4 0	Canal de aire / agua	02
17	3 7 1 Y 2 0 0 0 8 5	Boquilla de irrigación NOZZLE	03





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

18	2 1 A 1 1 6 1 6 8 5 A	Lentes LG BARREL	02
19	1 1 3 Y 2 0 0 4 3 1	Tarjeta PCB NTTGCONT PCB	01
20	1 1 3 Y 2 0 0 4 3 2 B	Tarjeta PCB NEW TV INTERFACE	01
21	1 2 A 1 3 3 3 6 1 7 B	Cubierta Principal	01
22	3 3 B 1 2 6 4 8 8 6 B	Anillo de acople	
23	RBS (68B10646901)	Jebe de Protección -RUBBER	01
24	CAP (317N120028A)	Capucha distal	01
25	NOZZLE (68A1212595A)	Irrigador de agua	01
26	CHA-246A (10A1335581A)	MICROCAMARA	01
27	590 MICON PCB (110A1235346E)	TARJETA ELECTRONICA	01
28	590 AFE PCB (110A1140892E)	TARJETA ELECTRONICA	01

11. PROCEDIMIENTOS

11.1. MANTENIMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

El procedimiento del mantenimiento especializado correctivo, debe ser tomado como referencia las actividades mencionadas en el presente TDR, contando con los recursos humanos, suministrando e instalando los repuestos, materiales, accesorios y/o insumos; efectuando las pruebas de operatividad y calibración de parámetros de funcionamiento con el uso de herramientas, equipos, instrumentos de medición y/o calibración especializados.

11.2. MANTENIMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

En el caso que sea necesario trasladar el equipo biomédico a las instalaciones del contratista para efectuar el servicio de mantenimiento especializado utilizando los equipos o instrumentos especializados de calibración, en dicha situación, requiere de la autorización del Jefe de Servicio Asistencial y del Supervisor de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Centro Asistencial donde se brindará el servicio.

12. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

12.1. RECURSOS HUMANOS

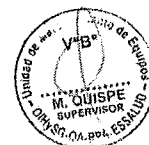
El Contratista garantizará con su propuesta el perfil profesional y la cantidad del personal técnico, debiendo ser con experiencia, entrenamiento y capacitación técnica en equipos iguales o similares al equipo al que se prestará el servicio. Estando entre sus funciones la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento propuesto y aceptado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Almenaras de EsSalud.

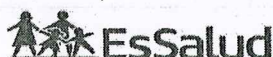
Se encuentra entre sus funciones la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento propuesto y aceptado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional Almenara de EsSalud.

El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta.

- Puntualidad y orden del personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme adecuado a las condiciones de seguridad del proveedor.
- Utilizar el fotocheck de identificación.

El Contratista no podrá efectuar por propia decisión el cambio de personal, los reemplazos de personal deben ser





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

aprobados por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del Hospital Almenara de EsSalud, previa convalidación de la experiencia, entrenamiento y capacitación del personal reemplazante, debiendo ser igual y/o mayor perfil del personal propuesto.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNGAI-ESSALUD, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el incumplimiento de sus actividades.

Para efectos de coordinación, el contratista deberá designar un **Especialista** responsable que sea especializado en este tipo de trabajos. El que deberá coordinar con el usuario del equipo y con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, para la realización del servicio, así como la solución inmediata de las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo.

12.1.1. PERFIL DEL PERSONAL

El personal técnico especializado que prestará el servicio de mantenimiento del **EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD** del Servicio de Medicina-Gastroenterología del Hospital II VITARTE, deberá cumplir con el perfil mínimo que EsSalud requiere, son los siguientes:

PERSONAL CLAVE (Cantidad: 01):

N°	Cargo	Formación Profesional	Especialidad	Experiencia Mínima
1	Especialista	Técnico Titulado o Bachiller Profesional en Ingeniería o Ingeniero	Electrónico o Biomédico	Tres (03) años en el servicio de Mantenimiento de Equipos de Videoscopia de Alta Resolución HD o similares del equipo al cual se le prestara el servicio.

Se considera como servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento de VIDEO ENDOSCOPIOS ULTRASONOGRAFICOS, VIDEO COLONOSCOPIOS, VIDEO GASTROSCOPIOS y VIDEO DUODENOSCOPIOS y EQUIPOS DE ENDOSCOPIA EN GENERAL.

12.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL CLAVE

12.1.2.1. CAPACITACIÓN TÉCNICA MÍNIMA DEL PERSONAL CLAVE

La capacitación técnica mínima del personal técnico del Contratista que EsSalud requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es el siguiente:

Personal Clave	Capacidad Técnica Mínima
Especialista	20 horas lectivas de capacitación en el mantenimiento de Equipos de EQUIPO DE VIDEOENDOSCOPIA DE ALTA RESOLUCION HD o en equipos similares (*).

Se considera como equipos similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento de VIDEO ENDOSCOPIOS ULTRASONOGRAFICOS, VIDEO COLONOSCOPIOS, VIDEO GASTROSCOPIOS y VIDEO DUODENOSCOPIOS y EQUIPOS DE ENDOSCOPIA EN GENERAL.

12.1.2.2. RESPONSABILIDAD DEL ESPECIALISTA

El Profesional Especialista que presente el contratista deberá, obligatoriamente, ser el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente justificado y previamente aceptado por el Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces en el Centro Asistencial donde se ejecutará el Servicio. Dicho compromiso constituye obligación esencial del contratista.

12.2. REPUESTOS MATERIALES O INSUMOS

Los repuestos, partes, componentes, accesorios y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, deben ser nuevos y sin uso, así como también pueden ser originales o compatibles para el equipo al que se le brindará el servicio y de las características que exijan para reparar el equipo y las actividades de mantenimiento contratadas.

Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista al equipo y sus componentes periféricos al que



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

brindará el servicio de mantenimiento, deben contar con garantía durante la vigencia del contrato de mantenimiento.

- Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunica al responsable de mantenimiento del Hospital Vitarte, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual debe figurar en la OTM de ejecución del servicio, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo.
- El Contratista asume todos los costos de transporte tanto de los repuestos, componentes, accesorios, materiales y/o insumos que éste ingrese, instale y retire cuando ejecuta los mantenimientos al equipo y sus equipos componentes periféricos.

12.2.1. REPUESTOS Y/O PIEZAS DE RECAMBIO

Los repuestos que sean reemplazados por el Contratista (retirados de los endoscopios, que son propiedad de essalud), serán entregados al responsable de Mantenimiento del Hospital Vitarte mediante el Formato de Entrega de Repuestos Reemplazados, que le será proporcionado por el Hospital Vitarte.

12.2.2. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

El contratista, deberá proporcionar todos los equipos de seguridad personal (EPP) con la finalidad de evitar hechos fortuitos que atenten en contra de la integridad y salud de su personal, así como para cumplir con la Ley de SST. De ser el caso, debe utilizar los elementos de señalización durante la intervención.

12.2.3. EQUIPOS E INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS DE MEDICIÓN Y/O CALIBRACIÓN

El contratista deberá utilizar todos los equipos e instrumentos de medición y/o calibración especializados necesarios para ejecutar los protocolos y/o pruebas de funcionamiento y calibración de parámetros de funcionamiento del equipo al cual se prestará el servicio requerido.

13. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

13.1. ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

La Orden de Trabajo de Mantenimiento (en adelante OTM), es el documento ineludible que acredite las actividades de mantenimiento ejecutado, incluyendo la instalación del(os) repuesto(s), se ha(n) concluido correctamente.

La OTM es uno de los documentos utilizados para otorgar la conformidad, el cual estará suscrito tanto por el área usuaria, el Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces en el Centro Asistencial, el jefe de la Unida de Mantenimiento de Equipos o quien haga sus veces y por el contratista.

Esta conformidad no exime al contratista de efectuar el levantamiento de las observaciones o deficiencias que se puedan presentar en el equipo intervenido, después de la conformidad en la OTM.

La Entidad, sin costo alguno, proporcionará al contratista la OTM, así como apoyará para consignar los datos correctos en los campos del mismo.

13.2. FICHA UNICA PATRIMONIAL PARA LA SALIDA POR MANTENIMIENTO DEL EQUIPO.

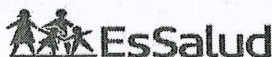
La Ficha Única Patrimonial (FUP) constituye el único documento oficial indispensable para efectuar el retiro y reingreso de cualquier bien a ser intervenido fuera del Centro Asistencial.

En el caso que sea necesario trasladar el(os) equipo(s) biomédico(s) a las instalaciones del contratista, para efectuar el servicio especializado utilizando los equipos o instrumentos especializados de calibración; el Supervisor de mantenimiento o quien haga sus veces en el Centro Asistencial, el Administrador del Centro Asistencial, y el área usuaria asistencial autorizarán la salida del equipo firmando la FUP.

La Supervisión de Mantenimiento o quien haga sus veces gestionará la Ficha Única Patrimonial (FUP) para la Salida por Mantenimiento del equipo ante el encargado del Área de Control Patrimonial del Hospital II VITARTE.

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es gestión y responsabilidad del contratista. Asimismo, los gastos por transporte y mantenimiento no ameritan pago adicional al contratista.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

14. GARANTÍA COMERCIAL

14.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA

El contratista garantiza la prestación servicio de mantenimiento realizado, los repuestos y materiales instalados, así como la mano de obra contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectado al momento que se otorgó la conformidad.

14.1.1. CONDICIONES DE LA GARANTÍA

14.1.1.1. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento del equipo intervenido durante la vigencia de la garantía ofertada.

Salvo que se demuestre que las fallas o imprevistos en el equipo intervenido no son atribuibles al contratista; éste tendrá que tener en cuenta las siguientes condiciones:

- La Entidad notificará prontamente al contratista, por escrito o vía correo electrónico, cualquier reclamación cubierta por la garantía. Al recibir la notificación, sin costo alguno para el Entidad, efectuará el diagnóstico y las actividades correctivas, incluyendo el cambio del(os) repuesto(s) reemplazados en el servicio primogénito, dentro del período de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.
- Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo inicial de diez (10) días hábiles establecidos a partir de la notificación, el contratista tendrá un segundo y último plazo adicional máximo de diez (10) días hábiles para culminar la reparación. Los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.

14.2. PERIODO DE GARANTÍA

La garantía del servicio prestado tendrá una vigencia no menor a seis (06) meses calendarios, solo por fallas asociadas a los repuestos reemplazados, los cuales serán contados a partir de la fecha de conformidad del servicio, el cual se señala en la fecha de conformidad de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) completamente firmada por todas las áreas en señal de conformidad.

15. IMPACTO AMBIENTAL

Corresponde al contratista, que, si va utilizar elementos o insumos químicos, tales como thinner, alcohol isopropílico, pintura, desinfectantes, removedor de óxidos, limpia contactos, entre otros; éstos deben estar reglamentados y no atenten en contra del medio ambiente.

16. SEGUROS

El personal técnico especialista que ejecutará la prestación del servicio, deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el cual debe estar vigente al momento de que se brinde el servicio y debe ser presentado al responsable de mantenimiento del Centro Asistencial o quien haga sus veces.

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

17.1. Lugar

El equipo biomédico a ser intervenido indicado en el párrafo: Datos del Equipo, se encuentra(n) ubicado(s) en:

Área / Servicio / Departamento	Dirección	Distrito	Provincia	Dpto.
Servicio de Medicina-Gastroenterología del Hospital II Vitarte de la RPA	JR SAN MARTIN DE PORRES 265- ATE VITARTE	ATE	Lima	Lima

17.2. Plazo





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El plazo máximo otorgado para la ejecución del presente servicio es de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; plazo en el cual deberá cumplir con las actividades de mantenimiento indicadas en el párrafo: Actividades a Realizar.

La entrega e instalación del bien se realizará en el almacén del **HOSPITAL II VITARTE** de la RPA, dirección: JR SAN MARTIN DE PORRES 265- ATE VITARTE en el horario de lunes a viernes de 08:00 – 14:00 horas.

18. RECEPCIÓN

Dentro del plazo establecido en el numeral previo. Los bienes serán recibidos por el servicio asistencial usuario del Hospital Vitarte con el apoyo del área de mantenimiento del centro asistencial para la verificación de los resultados del mantenimiento correctivo realizado.

El ingeniero residente del taller de equipos biomédicos del grupo 3 y el encargado de mantenimiento del centro asistencial o quien haga sus veces verificarán el cumplimiento del funcionamiento de los endoscopios intervenidos y el cumplimiento de los términos de referencia. El contratista hará la entrega de la Carta de Garantía e información de las actividades realizadas (informe técnico con datos de pruebas de funcionamiento, instalación de repuestos, fotos, etc)

Queda establecido que, es obligación del contratista, efectuar las pruebas y/o protocolo de funcionamiento, al(los) equipo(o) intervenido(s), a fin de demostrar el cumplimiento de las condiciones contractuales señaladas en los TDR y en las Bases.

El Ingeniero Residente del taller de mantenimiento de equipos biomédicos le entrega la OTM al contratista para el registro de las actividades, repuestos, costos, resultados de las mediciones (de haberlas), etc.

Es responsabilidad del contratista obtener las firmas de usuario y del responsable de mantenimiento en la OTM.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista mediante acta firmada in situ al momento de la verificación de resultados, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días ni mayor a ocho (8) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple 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 a subsanar.

19. RESULTADOS ESPERADOS

Es contar con el equipo intervenido, completamente operativo, apto para uso con pacientes. Es obligación del contratista, al término de la prestación del servicio, hacer entrega al Jefe del Servicio de Gastroenterología del Hospital II Vitarte de la RPA, el equipo operativo.

Los valores de los parámetros de funcionamiento, obtenidos en las pruebas y/o protocolo de funcionamiento, deben estar dentro del rango establecido en el manual de servicio técnico del equipo.

20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

El contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el Hospital por acción, desconocimiento o negligencia de su personal designado para la prestación del servicio, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.

Si en el término de diez (10) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista. La reparación, o reemplazo por sustracción, se realizará sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso amerite.

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

De acuerdo a las Leyes y Normatividad vigentes en el Perú, el contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos, etc.

No le corresponderá a la Entidad ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (o SCTR) que pudieran contraer durante la prestación del servicio.

21. SUBCONTRATACIONES

El Proveedor será el único responsable de cumplir con la prestación del servicio, no pudiendo transferir estas responsabilidades a subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

22.-IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL EN EL TRABAJO MIENTRAS DURE LAS DISPOSICIONES POR LA PANDEMIA DEL COVID 19.

De establecerlo la norma vigente. Para el desarrollo de las actividades, el contratista adjudicado debe implementar el "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" o similar.

23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el contratista

Para efecto del perfeccionamiento del contrato, emisión de órdenes de compra y/o trámite de pago; el contratista deberá coordinar con la Oficina de Abastecimiento y Control patrimonial de la Red Prestacional Almenara.

Para efectos de obtener la autorización y disponibilidad del(os) equipo(s) biomédico(s) para ejecutar el servicio; el contratista deberá coordinar con el área usuaria y/o con el responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial o quien haga sus veces.

24.-CONFORMIDAD

El contratista dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios desde el día siguiente de entregado el equipo operativo al Servicio de Gastroenterología del Hospital II VITARTE de la RPA, deberá solicitar la conformidad por el servicio realizado a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la RPA o a la Unidad de Mantenimiento de equipos de la RPA, para tal fin deberá presentar los documentos que conforman el expediente de actividades correctivas realizadas.

Posterior al plazo antes indicado se configura como incumplimiento y se aplicará la penalidad, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 163 del RLCE.

Los documentos que conforman el expediente de actividades correctivas realizadas a presentar son los siguientes:

- **OTM, suscrito** por el contratista, usuario, responsable de mantenimiento del Hospital Vitarte.
 - Esta conformidad no exime al contratista efectuar el levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan presentar, en el(os) equipo(s) intervenido(s), después de firmada la OTM.
 - Las actividades contractuales de mantenimiento; los repuestos, materiales e insumos utilizados; la fecha de inicio y termino (periodo contractual); los resultados obtenidos en las pruebas de funcionamiento, entre otros datos relacionados con la prestación; deben estar descritas en la OTM, en forma legible, clara y precisa.
- **Formato A – "Informe Técnico Final del Proveedor"**, el cual debe ser llenado correctamente, en forma clara y firmado por el contratista. En señal de conformidad, debe estar firmado por el responsable de mantenimiento del Hospital Vitarte.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- **Informe técnico**, el cual debe ser elaborado por el contratista, describiendo las actividades de mantenimiento realizadas, consignando las actividades, los repuestos, las horas hombre, el costo del servicio y debe estar firmado por el profesional Ingeniero del contratista.
- **Carta de Garantía del Servicio Prestado**, el cual se inicia a partir de la fecha de culminación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM.

Luego de la revisión y evaluación de los documentos precedentes (OTM, Formato "A", Informe Técnico y Carta de garantía del Servicio Prestado) por parte del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud, del Jefe de Unidad de Mantenimiento de Equipos (U.M.E.) y el Jefe de Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (O.I.H.Y.S.G.), emitirá hacia la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, la conformidad por el servicio prestado o; en su defecto, notificará las observaciones que hubiese para que el contratista proceda a subsanar, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días los plazos señalado en el Artículo N°168 de la RLCE.

25.- FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago como contraprestación pactada a favor del contratista, en un único pago, luego de presentación de la documentación señalada en el párrafo CONFORMIDAD y, demás documentación solicitada por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA del HNGAI, dentro del plazo establecido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 171 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

26.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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.

Por lo anterior, el Contratista será responsable de los bienes entregados, por la calidad técnica del presente requerimiento y por los vicios ocultos de los bienes entregados, por el periodo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

26.1.-PENALIDADES

a. PENALIDAD POR MORA

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:

De acuerdo al Art. 162 – **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**, La entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

Nº	INFRACCION	PENALIDAD	
1	Retraso injustificado en la entrega de los bienes al área usuaria, fuera del plazo de entrega contractual. El retraso se contabilizará por cada día de retraso y será acumulativo.	Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
			F x Plazo en días
		Donde F=0.4 para Plazos < 60 días	

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

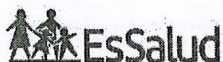
Esta penalidad se deduce del pago a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

NOTA:

Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad (equivalente al 10% del monto del contrato vigente EsSalud podrá resolver el contrato.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

b. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163 – Otras Penalidades, se consideran los supuestos de aplicación de penalidad, lo siguiente:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Retraso en la presentación de los documentos para la emisión de la conformidad, según lo indicado en el párrafo correspondiente.	1% UIT / día	La penalidad se determinará por personal y por días de incumplimiento.

27.- REQUISITOS DEL POSTOR

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>20 horas lectivas de capacitación en el mantenimiento de Equipos de Videogastroscopio de USO GENERAL o en equipos similares (*) del Personal Clave requerido como ESPECIALISTA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificados de Capacitación Técnica en Mantenimiento o Instalación emitido por el Fabricante o representante de la Marca del equipo en el Perú, USA o Unión Europea, al que se le prestará el servicio de mantenimiento especializado.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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>

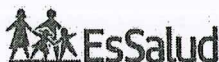




"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de Tres (03) años en el servicio de Mantenimiento de Equipos de Cirugía Laparoscópica o similares del equipo al cual se le prestara el servicio. (VIDEOBRONCOSCOPIO, VIDEOGASTROSCOPIO, VIDEOODUODENOSCOPIO Y VIDEOCOLONOSCOPIO) al equipo de señalado del personal clave requerido como Especialista.</p> <p>Se considera como servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento de VIDEO ENDOSCOPIOS ULTRASONOGRAFICOS, VIDEO COLONOSCOPIOS, VIDEO GASTROSCOPIOS y VIDEO DUODENOSCOPIOS y EQUIPOS DE ENDOSCOPIA EN GENERAL.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 120, 000.00 (CIENTO VEINTE MIL Y 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30, 000.00 (TREINTA MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento de VIDEO ENDOSCOPIOS ULTRASONOGRAFICOS, VIDEO COLONOSCOPIOS, VIDEO GASTROSCOPIOS y VIDEO DUODENOSCOPIOS y EQUIPOS DE ENDOSCOPIA EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

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

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

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

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 compra 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 compra 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

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".

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

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

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



61



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

28.-. CONFIDENCIALIDAD

En atención a la información confidencial y/o propiedad de la entidad que pueda ser proporcionada al contratista y/o a la cual llegue a tener acceso a partir de la ejecución de las prestaciones contratadas, este deberá:

- Mantener, con sujeción a la más estricta confidencialidad, en el marco de sus atribuciones y obligaciones conforme lo dispuesto a la normativa aplicable.
- No divulgar ni comunicar dicha información, facilitada por la entidad, así como impedir la copia o revelación de esta información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la entidad, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- Restringir a tal información a sus trabajadores o terceros, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- Utilizar la información o fragmento de esta solamente para el cumplimiento de sus obligaciones contratadas.

29.-. 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 138.4 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 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



FIRMA Y SELLO
JEFE O GERENTE CENTRAL

DR. EVELYN SÁNCHEZ HURTADO
Jefa de Servicio de Medicina
C.M.P. 37439 R.N.E. 17065
HOSPITAL H. VITARIE ES SALUD
RED PRESTACIONAL ALMENARA
FIRMA Y SELLO
AREA USUARIA



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>20 horas lectivas de capacitación en el mantenimiento de Equipos de VideogastroscoPIO de USO GENERAL o en equipos similares (*) del Personal Clave requerido como ESPECIALISTA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificados de Capacitación Técnica en Mantenimiento o Instalación emitido por el fabricante o representante de la marca del equipo en el Perú, USA o Unión Europea, al que se le prestará el servicio de mantenimiento especializado.</p> <div><p>Importante</p><p>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></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en el Servicio de Mantenimiento de Equipos de Cirugía Laparoscópica o similares del equipo al cual se le prestara el servicio. (VIDEOBRONCOSCOPIO, VIDEOGASTROSCOPIO Y VIDEOCOLONOSCOPIO) al equipo de señalado del personal clave requerido como Especialista.</p> <p>Se considera como servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento de VIDEO ENDOSCOPIOS ULTRASONOGRÁFICOS, VIDEO COLONOSCOPIOS, VIDEO GASTROSCOPIOS Y VIDEO DUODENOSCOPIOS y EQUIPOS DE ENDOSCOPIA EN GENERAL.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><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 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 documentoEn 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</div>

	<p>completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento de VIDEO ENDOSCOPIOS ULTRASONOGRAFICOS, VIDEO COLONOSCOPIOS, VIDEO GASTROSCOPIOS Y VIDEO DUODENOSCOPIOS Y EQUIPOS DE ENDOSCOPIA EN GENERAL.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN VIDEO ENDOSCOPIO DE ALTA RESOLUCION DEL HOSPITAL II VITARTE DE ESSALUD**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSALUD-RPA-1** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN VIDEO ENDOSCOPIO DE ALTA RESOLUCION DEL HOSPITAL II VITARTE DE ESSALUD**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UN VIDEO ENDOSCOPIO DE ALTA RESOLUCION DEL HOSPITAL II VITARTE DE ESSALUD**.

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSAUD-RPA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSAUD-RPA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
VºBº
COMITÉ DE SELECCIÓN
COMITÉ DE SELECCIÓN
ESSALUD

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSAUD-RPA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSAUD-RPA-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ 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 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 106-2023-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



