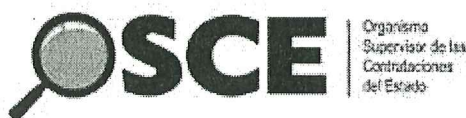


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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°
111 – 2023 – ESSALUD – RPA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE DOS (02) EQUIPOS DE RAYOS X
ARCO EN C. MARCA GENERAL ELECTRIC DEL HOSPITAL
NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN POR DOS
AÑOS**



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

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

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.

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

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.

Comité de Selección
V.B.
PRESELENTE
ESSALUD

Comité de Selección
V.B.
PRESELENTE
ESSALUD

Comité de Selección
V.B.
PRESELENTE
ESSALUD

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

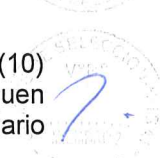
3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria - Lima
Teléfono: : 324 2986
Correo electrónico: : Procesos1.arq.rpa@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS (02) EQUIPOS DE RAYOS X ARCO EN C. MARCA GENERAL ELECTRIC DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN POR DOS AÑOS.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 27 de octubre del 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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días, (02 años) y se ejecutarán en ocho (08) periodos trimestrales, a partir del día siguiente de la fecha de la firma del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de

contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/8.00 (Ocho con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicado en Av. Grau 80 – La Victoria – Lima y se entregará las Bases en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de Av. Grau 800 – 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 2023
- Ley N° 31639 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1440 – Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directiva N°004-2019-OSCE/CD – Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Directiva N°003-2020-OSCE/CD – Disposiciones aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR- Texto Único Ordenado de la Ley de Producción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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.

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.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 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 08 PAGOS en periodos TRIMESTRALES

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HGNAI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sitio 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"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Mantenimiento de dos Equipos de Rayos X Arco en C Marca General Electric del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen por dos años.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente procedimiento de selección busca mantener operativo los dos Equipos de Rayos X Arco en C del HNGAI, buscando mantener la disponibilidad y oportunidad de la atención de los pacientes de los Servicios de Gastroenterología y Neurotrauma y Columna del Hospital Nacional Guillermo Almenara.

3. AREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHYSG) del HNGAI.

4. ANTECEDENTES

El Contrato vigente del Servicio de Mantenimiento de los Equipos de Rayos X Arco en C del HNGAI, culmina el 14 de octubre del 2023.



Por lo anterior indicado, se requiere que los 02 Equipos Biomédicos de Rayos X Rodables arcos en C en mención, continúen manteniendo su operatividad y normal atención en los Servicios de: Gastroenterología y Neurotrauma del HNGAI, por lo tanto, es necesario contratar a una empresa especializada en brindar Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipos Biomédicos de Rayos X Arcos en C, marca General Electric.

5. NUMERO DE REFERENCIA EN EL PAC

POR INCLUIR AL PAC - 2023

6. SISTEMA DE CONTRATACION

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del Servicio de Mantenimiento a contratar, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de SUMA ALZADA.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa de tercerización No Residente en el HNGAI, que brinde de manera oportuna y eficaz el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo especializado al Equipos Biomédicos de Alta Tecnología: Equipos de Rayos X Arco en C del HNGAI, con los cuales los Servicios de Gastroenterología y Neurotrauma del HNGAI brindan atención a los pacientes tanto de Lima como Provincias a Nivel Nacional.



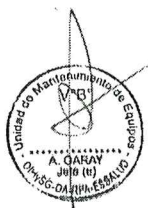
7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con un servicio de mantenimiento preventivo oportuno a fin de que los Equipos de Alta Tecnología: Equipos de Rayos X Arco en C del HNGAI estén operativos y disponibles para la atención de los pacientes.
- Contar con un servicio mantenimiento correctivo en el cual se realice en el menor tiempo posible el diagnóstico respectivo, para su pronta reparación de la(s) falla(s) presentada(s) a fin de no interrumpir o diferir la atención de los pacientes, para ello debe suministrar a todo costo tanto el personal calificado y todos los repuestos que el equipo demanden para restaurar su operatividad.

8. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

8.1.1. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los dos Equipos de Alta Tecnología: Equipos de Rayos X Arco en C, Sin Residencia en el Hospital Nacional Guillermo Almenara - ESSALUD consiste en que el Contratista destaca periódicamente o a demanda, a su personal y traslada sus medios físicos y equipos necesarios a las instalaciones del HNGAI, para realizar allí mismo, las actividades especificadas en el contrato.
- El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento del Equipo, para lo cual debe realizar a cada uno el mantenimiento especializado incluyendo su revisión, mantenimiento y programar el cambio de componentes, repuestos necesarios a fin de evitar fallas futuras que puedan paralizar al equipo y de esta manera alargar la vida útil del equipo.
- Es de estricta obligatoriedad, ejecutar las disposiciones emitidas por el Estado y en especial la Resoluciones Ministeriales y su Modificatoria, QUE PRUEBA DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamiento para la salud de los trabajadores con riesgo exposición a COVID 19", para lo cual deberá de presentar un plan de acciones al momento de suscribir el contrato, como un documento de carácter obligatorio para la suscripción de la misma.



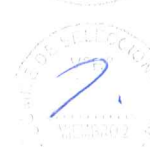
■ EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) Y OTRAS CONSIDERACIONES



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.

Los equipos de protección personal (EPP), tales como mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc, a ser usados, en forma obligatorio, durante la prestación del servicio.

El equipo profesional deberá prestar el servicio debidamente identificado, portando su indumentaria de trabajo con logo, fotocheck, Licencia del IPEN original o copia, así como su equipo de protección personal EPP, de ser el caso.





33

Asimismo, EsSalud mediante supervisiones podrá verificar el cumplimiento de la entrega y uso de los EPP's.

Teniendo en cuenta que el Servicio se realizará en un Hospital, existe un alto riesgo de contagios, por el contacto directo o del medio ambiente, por lo cual con la finalidad de disminuir o anular el riesgo de accidentes, Incidentes o contagios, es recomendable que el contratista en lo posible cuente o desarrolle un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (no es obligatorio), que garantice dar condiciones de seguridad en el trabajo a su personal.

8.1.2. CARACTERISTICA Y/O COBERTURA DEL SERVICIO

8.1.2.1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

El servicio se efectúa sin residencia en el HNGAI. El Contratista debe enviar a su personal a las instalaciones del HNGAI para realizar el mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendado por el fabricante del Equipo Biomédico.

El presente servicio incluye lo siguiente:

- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo para mantener operativo equipo.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento correctivo para poner operativo equipo en los casos que éste falle.
- Verificación y prueba de operatividad del Equipo.
- Cambio e instalación de repuestos requeridos para la operatividad del Equipo.
- Entrega al usuario del Equipo operativo para su uso.



8.1.2.2. COBERTURA DEL SERVICIO

El requerimiento del servicio de mantenimiento incluye al equipo y a todos sus componentes periféricos que se detallan en el **Anexo N°2**.

El servicio a prestar por el contratista tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:

- **Programa de Mantenimiento establecido en el sistema SISMAC**, de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.
- **El Servicio de Mantenimiento Preventivo** de los dos Equipos de Rayos X Arco en C y de sus equipos componentes periféricos según el ANEXO 1, consiste en el cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del Programa de Mantenimiento Preventivo del sistema SISMAC, para los equipos antes señalados.
- **Servicio de Diagnostico**, el cual es solicitado por EsSalud cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad de los dos Equipos de Alta Tecnología: Equipos de Rayos X



32

Arco en C o en cualquiera de sus equipos componentes periféricos.

- **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se lleva a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.
- **Suministro e instalación de repuestos, partes y componentes para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos** por cuenta del contratista. Según la frecuencia indicada en el Programa de Mantenimiento Preventivo, y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico, y se constituye como una actividad imprescindible en el servicio de reparación.

8.1.2.2.1. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

8.1.2.2.1.1. ORGANIZACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo Trimestral actividades de mantenimiento, con el inicio correspondiente a lo consignado en la orden de compra y el cierre al término del periodo Trimestral.

El Contratista deberá coordinar permanentemente con la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El Contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado por el HNGAI.

8.1.2.2.1.2. ACTIVIDADES GENERALES

El servicio contratado para el mantenimiento de dos **Equipos de Rayos X Arco en C** y sus equipos componentes periféricos, incluidos en el ANEXO

1, debe asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, y para ello se programa y se ejecuta las actividades generales básicas, tales como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los mismos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
- Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y el pintado externo del Equipo (en caso se evidencia el deterioro del mismo).
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados e instalados a costo del contratista).
- Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para EsSalud.
- Pruebas de funcionamiento.





31

- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.

8.1.2.2.1.3. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Equipos de Alta Tecnología y sus componentes periféricos, consiste en la ejecución Trimestral de un (01) mantenimiento preventivo por equipo.

Se entenderá por Servicio de Mantenimiento Preventivo a las labores de revisión general, limpieza interna, lubricación de partes mecánicas, control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas (de acuerdo a las normas con las cuales fue fabricado el equipo), ajuste y calibración mecánica, eléctrica y electrónica (de acuerdo a normas de la fábrica).

Además, incluye el cambio de repuestos, componentes, accesorios y partes programados durante la vigencia del Servicio Contratado.

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

- Coordinará con la UME y el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario, según el programa de mantenimiento SISMAL.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por el HNGAI-ESSALUD, comunicando obligatoriamente a la Unidad de Mantenimiento de Equipos la iniciación de las actividades.
- Concluido el trabajo demostrará a la UME y al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario y la UME firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HNGAI-ESSALUD.
- Una vez firmada la OTM por el usuario, en esa misma fecha será entregada a la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI-ESSALUD, para su verificación.

8.1.2.2.1.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para la realización de los mantenimientos preventivos, el Contratista deberá realizar como mínimo las actividades principales establecidos los manuales de Servicio Técnico y Mantenimiento, los cuales el contratista debe realizar





30

según la frecuencia de mantenimiento en dicha información del sistema SISMAC. Dichas actividades principales son:

Equipo N°01: Equipo de Rayos X Arco en C, Marca: GE, Modelo: OEC 7900

- Inspección inicial del sistema
- Revisión de Operatividad del sistema.
- Revisión de Impresora
- Inspección de la PCB Battery
- Pruebas de imagen de Fluoroscopia.
- Pruebas de Alineamiento.
- Limpieza General de Consola, Monitor y Teclado.

Equipo N°02: Equipo de Rayos X Arco en C, Marca: GE, Modelo: OEC 9900 Elite

- Inspección de seguridad del sistema
- Inspección del cable de arrastre antiestático.
- Inspección del cable de alimentación y enchufe eléctrico
- Inspección del cable de. Interconexión y conector
- Verificación del pedal y pines.
- Verificación de Continuidad de Tierra.
- Limpieza interna y externa de PC de la Estación de Trabajo.
- Verificación de Controles del Sistema del Arco en C.
- Verificación de la Estación de Trabajo.
- Limpieza externa de la Estación de Trabajo y Arco en C.
- Verificación de funcionamiento del Arco en C.

8.1.2.2.1.5. REPROGRAMACION

El Mantenimiento Preventivo Programado del Equipo de Alta Tecnología es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como:

- Necesidad del servicio por uso continuo del Equipo, es decir por causas atribuibles a la Entidad.
- Por incumplimiento del Contratista u otras causas fortuitas o fuerza mayor atribuibles o no atribuibles al Contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

En los casos que el contratista comunique por lo menos 48 horas antes, tanto al Jefe de Servicio Asistencial como al Supervisor de Mantenimiento que por causas fortuitas o fuerza mayor atribuibles o no atribuibles al Contratista, así como también, en los casos en los que el Jefe de Servicio Asistencial comunique tanto al Supervisor como al Contratista no se pueda realizar el mantenimiento preventivo en la fecha programada, en dicha situación se coordina la reprogramación de actividades, debiendo quedar formalizado mediante correos electrónicos en los cuales tanto el Jefe de Servicio Asistencial, o quien haga sus veces, y el Supervisor de Mantenimiento, o quien haga sus veces, señalen estar de acuerdo con la reprogramación, luego deben ser impresos los correos electrónicos para ser firmadas en la fecha reprogramada junto con la OTM ejecutada, tanto por el área usuaria, el Contratista y por el Supervisor de Mantenimiento de la UME del HNGAI, el cual deberá adjuntarse posteriormente al informe que presente el contratista para la conformidad del servicio





23

En los casos que el Contratista no comunique en ningún momento la reprogramación de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y no llegue a ejecutarlas en la fecha ya programada, ésta será considerada como incumplimiento de contrato y por tanto se le dará al Contratista el plazo que el Jefe de Servicio Asistencial señale para su ejecución reprogramada, el cual no será menor a dos (02) días calendarios ni mayor a diez (10) días calendarios, por lo que se aplicarán las penalidades previstas por los días de retraso en la ejecución del mantenimiento. Caso contrario de persistir el incumplimiento, se comunicará a la Oficina de Abastecimientos del HNGAI para que a fin que tome las acciones legales que correspondan de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

En la misma fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento preventivo o hasta Siete (07) días calendarios después, el contratista tiene plazo para entregar correctamente y totalmente llenado la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la UME o quien haga sus veces, con la firma del Jefe de Servicio de Radiología General e Intervencionista, quien debe haber dado conformidad a la OTM una vez que haya comprobado el correcto funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos en la atención de los pacientes. Con lo cual el Jefe de la UME o quien haga sus veces Contratista remite la OTM al Supervisor de Mantenimiento para su evaluación y conformidad para que éste a su vez también haga lo mismo, en caso estar conforme, caso contrario se devolverá la OTM al Contratista para su corrección correspondiente.

8.1.2.2.2. SERVICIO DE DIAGNÓSTICO

Este servicio será solicitado por el Supervisor de Mantenimiento de EsSalud cuando se reporte un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo y/o de sus equipos componentes periférico, para lo cual el supervisor comunicará al Contratista para la atención de los servicios de diagnóstico de las fallas reportadas en el equipo y/o sus componentes periféricos de la siguiente manera:

- El Supervisor de EsSalud o quien haga sus veces reportará al responsable del Servicio la falla presentada en el equipo por cualquiera de los medios de comunicación, tales como por vía telefónica o WhatsApp, siendo formalizado después por correo electrónico.
- De acuerdo a la circunstancia, el personal técnico del Contratista deberá coordinar con el Supervisor de EsSalud y/o con el personal asistencial que maneja el equipo, para definir si la falla presentada requiere o no de la visita del personal técnico del contratista. Dado que, si se pudiese solucionar de manera temporal o definitiva por medio de las instrucciones dadas vía telefónica, correo electrónico o WhatsApp por el Contratista, se podrá programar la visita al día siguiente u otra fecha previa coordinación con el Jefe de Servicio o quien haga sus veces.
- Por lo contrario, si habiéndose realizado las acciones dadas en el punto b) y se determinó que la falla presentada en el equipo no se encuentra en condiciones para continuar utilizándose con los pacientes, y por tanto debe dejarse inoperativo, entonces se requerirá la programación de la visita del personal técnico del contratista en el mismo día, cuando éstas sean reportadas en el horario de 8:00 horas hasta las 14:00 horas, y al día siguiente si el hecho fue reportado después de las 14:00 horas. Esto





con la finalidad de que se determine finalmente si el equipo puede ser reparado en ese mismo día o en su defecto determinar los repuestos, partes, componentes y/o accesorios que se tiene que reemplazar en el equipo, dentro del plazo establecido para ello.

- d) En caso de que se reportara la falla pasado las 14:00 horas de un día viernes, la visita del personal técnico del contratista deberá realizarse el día siguiente, es decir sábado correspondiente. Lo anterior no será necesario si el Contratista realiza la visita el mismo viernes antes de las 18:00 horas o si se determina que el equipo puede seguir funcionando parcialmente y su revisión puede realizarse dentro de los cuatro (04) días calendarios posteriores a la fecha de reporte de la falla.
- e) En los casos que se requiera, éste servicio también podrá ser solicitado durante los días domingos y feriados.

En caso de no atención del servicio solicitado, según lo previsto anteriormente, se considerará incumplimiento de contrato y se aplicarán las penalidades por mora previstas por los días de retraso, en el periodo de ejecución, de una de las prestaciones objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225. Caso contrario, de persistir el incumplimiento, se comunicará a la Jefatura de la Oficina de Adquisiciones del HNGAI o quien haga sus veces para que tomen las acciones legales que corresponda de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

8.1.2.2.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Se practicará cuantas veces sean necesarias. Se entenderá por Servicio de Mantenimiento Correctivo a la reparación de todas las averías que puedan ocasionarse en el equipo y sus componentes.
- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario y con el Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento correctivo.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por el HNGAI-ESSALUD, comunicando obligatoriamente a la Unidad de Mantenimiento de Equipos para la iniciación de las actividades.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Asistencial - Usuario y a la UME firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HNGAI-ESSALUD.
- Una vez firmada la OTM por el Servicio Asistencial - Usuario, en esa misma fecha será entregada a la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI-ESSALUD, para su verificación y firma correspondiente, de estar conforme.

Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del Equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el Área de Ingeniería de EsSalud, el contratista, en el mismo día de





ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, debe apersonarse al HNGAI para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del Equipo, en caso de no requerir repuestos, partes o componentes, efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecuta dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:

- Hasta Siete (07) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación.
- Hasta Quince (15) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

En caso que el Contratista vea que va a superar los plazos establecidos, deberá solicitar la ampliación a la Oficina de Adquisiciones, con copia a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, con el sustento documentado de los motivos del retraso, señalando el plazo adicional que requiere para poder cumplir con entregar los repuestos. Dicha solicitud debe ser presentada antes de la culminación de los plazos señalados anteriormente. Dicha solicitud de ampliación de plazo será evaluada por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y podrá ser aceptada siempre, cuando se sustente objetiva y documentadamente, los motivos de la demora de la entrega de los repuestos y/o su instalación en el equipo.

Caso contrario, si el contratista no atiende el servicio solicitado, según lo previsto anteriormente, se considerará incumplimiento de contrato y se aplicarán las penalidades por mora previstas por los días de retraso, en el período de ejecución, de una de las prestaciones objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225. Caso contrario, de persistir el incumplimiento, se comunicará a la Jefatura de la Oficina de Adquisiciones del HNGAI o quien haga sus veces para que tomen las acciones legales que corresponda de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

8.1.2.2.4. MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el HNGAI-ESSALUD puede autorizar realizar el mantenimiento de partes, módulos y/o accesorios del Equipo fuera de sus instalaciones.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por el Departamento de Control Patrimonial del establecimiento de salud. El bien deberá ser ingresado al establecimiento de salud con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno de La Unidad de Mantenimiento de Equipos.

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del establecimiento de salud, es de gestión y responsabilidad del Contratista.

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





8.1.2.2.5. VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

La Unidad de Mantenimiento de Equipos a través de la Supervisión, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

- a) El reemplazo de repuestos que el contratista haya utilizado para reparar el equipo.
- b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI-ESSALUD, solicitará al Contratista cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- a) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones necesarias.
- b) El funcionamiento del Equipo no es el adecuado.
- c) La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, o no es legible, o no se sujeta a la verdad.
- d) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

8.1.2.2.6. SUBSANACION DE OBSERVACIONES

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas con deficiencias, caso contrario el Jefe de La Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI-ESSALUD no dará la conformidad correspondiente.



8.1.3. PROCEDIMIENTOS



Los procedimientos para la realización del mantenimiento de dos equipos biomédicos de alta tecnología: **EQUIPOS DE RAYOS X ARCO EN C DEL HNGAI**, debe registrarse de acuerdo a las siguientes normas vigentes en EsSalud a los cuales se pueden acceder a través del siguiente enlace web: <https://ww1.essalud.gob.pe/compendio/cmsimplexh/index.php>.

- Directiva N°004-GG-ESSALUD-1999, "Normas para la Ejecución, Registro y Supervisión de Actividades e Mantenimiento Hospitalario" aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°667-ESSALUD-1999, así como también del Manual de Servicio Técnico del fabricante.
- Instructivo para Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario de los Órganos Desconcentrados, aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Infraestructura N°003-GCI-ESSALUD-2013.
- Procedimientos para la Gestión de Fallas de los Equipos Biomédicos y Electromecánicos de EsSalud, aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Infraestructura N°016-GCI-ESSALUD-2013.





28

8.1.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

8.1.4.1. MEDIOS FISICOS

Los medios físicos que utiliza el contratista en la ejecución del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y en los correctivos imprevistos son los indicados en los manuales de servicio técnico del equipamiento de alta tecnología y componentes periféricos.

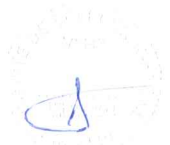
8.1.4.1.1. HERRAMIENTAS

- El Contratista deberá entregar al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI-EsSalud, la relación de Herramientas que empleará para la prestación del servicio por lo que no se aceptará al contratista la ejecución de actividades de mantenimiento con herramientas diferentes a las indicadas en los manuales de servicio técnico del equipo, ni permite la utilización de herramientas con desgaste evidente, que ponga en riesgo la buena operatividad del equipo, y la integridad del personal de servicio técnico del contratista y de los servidores de EsSalud.
- EsSalud puede rechazar, disponer o sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.
- El contratista, a su costo, debe dotar a su personal técnico con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo debe dotar a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales de servicio técnico del equipo), los cuales obligatoriamente deben ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) deben contar con su respectivo certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos tanto del equipo de Alta Tecnología como de sus equipos componentes coberturados, y de ser el caso incluir a los equipos ofertados como mejora de su oferta técnica.

8.1.4.1.2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- a. Para la comunicación directa con el personal técnico del contratista, el Supervisor de Mantenimiento-EsSalud cuenta con un equipo móvil de comunicación (equipo de tecnología de cuarta generación, doble chip, con cámara de al menos 12 Megapíxeles, 32Gb Memoria RAM) de la Red Privada Móvil de EsSalud, el cual cuenta con los servicios habilitados para realizar llamadas ilimitadas tanto a teléfonos fijos y móviles de la misma Red Privada de la Entidad, así como también del aplicativo de mensajería WhatsApp, para poder realizar las coordinaciones y/o los reportes de fallas, enviando las imágenes con los códigos de errores que muestra el equipo, a fin de que el personal técnico del Contratista pueda evaluar oportunamente dicha falla y/o del estado del equipo.
- b. Por tal motivo, se requiere que el personal técnico del Contratista que prestará el Servicio, cuente como mínimo con un equipo de comunicación,





el cual tenga las características iguales o similares a las del Supervisor de Mantenimiento, perteneciente a la Red Privada Móvil que se esté utilizando en el HNGAI-ESSALUD para poder comunicarse, durante la vigencia del contrato.

8.1.4.2. RECURSOS ECONOMICOS / REPUESTOS

El presente requerimiento de Servicio de Mantenimiento incluye el 100% de los repuestos, materiales, accesorios e insumos que requieran los dos equipos de alta tecnología: Equipos de Rayos X Arco en C y sus equipos componentes periféricos para mantenerlos funcionalmente operativos y en buen estado de conservación, los cuales serán instalados de acuerdo al programa de mantenimiento o en caso de imprevistos.

Antes de realizar el reemplazo de los repuestos, partes o componentes, el contratista se encuentra obligado en entregar al Supervisor de Mantenimiento de la UME-OIHYSG para su revisión antes de ser instalados y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del Equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

8.1.4.2.1. REPUESTOS Y/O PIEZAS DE RECAMBIO

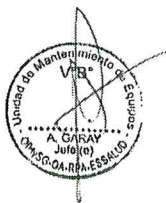
Los repuestos y/o piezas que suministre el Contratista en calidad de recambio, les serán entregados cuando el contratista así lo comunique al momento de culminar el diagnóstico o antes de realizar su reemplazo en el equipo, caso contrario, el Contratista deberá hacer entrega de dichos repuestos al Supervisor de Mantenimiento de la Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME) mediante el **Formato N°2 - Entrega de Repuestos Reemplazados**, que le será proporcionado. Este **Formato N°2** deberá entregado junto con la Orden de Trabajo de Mantenimiento con el cual se realizó el reemplazo de los mismos.

Así también, el Contratista debe verificar si el repuesto a reemplazar cuenta o no con etiqueta patrimonial de EsSalud, a fin de que se entregue el informe técnico en donde se sustente las razones técnicas por las cuales no puede ser reparado y tiene que ser reemplazado, así también se debe entregar en su informe técnico los datos técnicos (marca, modelo, serie y etiqueta patrimonial) tanto de los repuestos ingresados como de los repuestos a retirarse, a fin de que el Supervisor de EsSalud realice el trámite correspondiente ante la Unidad de Control Patrimonial o quien haga sus veces.

Por lo anterior, si el Contratista no comunica nada sobre los repuestos reemplazados, se asumirá que dichos repuestos serán entregados al Supervisor de Mantenimiento de la Unidad de Mantenimiento de Equipos RPA-EsSalud mediante un Acta de Entrega de Repuestos cambiados, que le será proporcionado.

8.1.4.2.2. CARACTERISTICAS DE LOS REPUESTOS, COMPONENTES, ACCESORIOS, MATERIALES, INSUMOS Y PIEZAS

- Los repuestos, partes, componentes, accesorios y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, deben ser originales y de las características que exijan los equipos incluidos en el **ANEXO 1** y las actividades de mantenimiento contratadas.





23

- Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos, deben contar con garantía durante la vigencia del contrato de mantenimiento.
- Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunica al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, 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 a los equipos de alta tecnología y sus equipos componentes periféricos.

NO INCLUYE: Para el presente servicio de mantenimiento no se encuentran bajo cobertura los equipos de aire acondicionado y los pozos a tierra.

8.1.4.3. RECURSOS HUMANOS

El Contratista garantizará con su propuesta el perfil profesional y la cantidad del personal, debiendo ser con experiencia, entrenamiento y capacitación técnica en equipos iguales o similares al equipo que se prestará el servicio, lo cual podrá estar acreditado por el fabricante del equipo u otra institución reconocida que brinde capacitación en estos tipos de equipos de alta tecnología. Dicho personal tendrá entre sus funciones la ejecución de las actividades de mantenimiento del programa de mantenimiento Sismac de la Red Prestacional Almenaras de EsSalud.

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

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

El Contratista no podrá efectuar por propia decisión el cambio de personal, los reemplazos de personal deben ser aprobados por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Asistencial Almenaras de EsSalud o quien haga sus veces, 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 de la RPA-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 profesional responsable que sea especializado en este tipo de trabajos. El que deberá



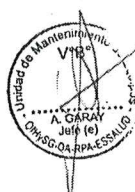
coordinar con el usuario del Equipo y con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, para la realización del servicio, así como la solución inmediata de las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo.

8.1.4.3.1. PERFIL DEL PERSONAL

El personal técnico especializado que prestará el servicio de mantenimiento debe ser calificado en equipos iguales o similares al Equipo de Alta Tecnología: Equipos de Rayos X Arco en C, objeto del presente requerimiento y deberá cumplir con el perfil y cantidad mínima que EsSalud requiere para el presente servicio de mantenimiento, son los siguientes:

PERSONAL CLAVE:

UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO		
Formación Académica	Especialidad	Experiencia Laboral
Ingeniero Titulado y Colegiado (**)	Ingeniería Electrónica	Cuatro (04) años en equipos biomédicos de Alta Tecnología equipos de iguales o similares del equipo al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos.



UN (01) ESPECIALISTA DE CAMPO		
Formación Académica	Especialidad	Experiencia Laboral
Ingeniero Titulado y Colegiado (**)	Ingeniería Electrónica	Cuatro (04) años en equipos de iguales o similares del equipo al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arco en C, Tomógrafos.

(**) Se precisa que la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el Contrato.

8.1.4.3.2. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

8.1.4.3.2.1. CAPACITACION TECNICA DEL PERSONAL TECNICO

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

Personal Clave	Capacitación Técnica
Responsable del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> 60 horas lectivas, en Capacitación y/o entrenamiento en Equipos iguales o similares al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos en General, Aceleradores Lineales, Mamógrafos, y





21

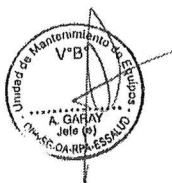
Especialista de Campo	Densitómetros, al que se prestará el servicio. <ul style="list-style-type: none">17 horas lectivas en Capacitación de Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico).
-----------------------	--

El personal profesional mencionado en la propuesta del contratista, obligatoriamente será quien desarrolle directamente la prestación del servicio; salvo caso fortuito o de fuerza mayor. Se aplicarán las penalidades respectivas según otras penalidades.

8.1.4.3.3. PRESENTACION DEL PERSONAL TECNICO

Dentro de los primeros siete (07) días calendarios de inicio del contrato, según orden de compra, el contratista deberá presentar tanto formalmente como personalmente al personal técnico junto con el currículo vitae documentado del personal que el Contratista destacará para la prestación del servicio, a efectos de que el Supervisor de Mantenimiento EsSalud pueda verificar el cumplimiento de lo ofertado por el contratista y lo solicitado por EsSalud. Dichos documentos deberán ser presentados ante el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, o quien haga sus veces, y quedarán en custodia permanente de éste.

En caso de reemplazo de algún personal técnico, el contratista debe entregar al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI, el currículo vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo. La colegiatura y la habilidad de (los) profesional(es) deberá(n) ser presentado(s) al inicio de la participación efectiva de la ejecución del contrato.



8.1.4.3.4. FUNCIONES DEL PERSONAL TECNICO

El Contratista designará a un Responsable del Servicio, quién está a cargo de coordinar con el Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos EsSalud, la elaboración y el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNGAI, o quien haga sus veces.

8.1.4.3.4.1. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO

- Elaboración, revisión y subsanación del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes.
- Coordinación directa con el Supervisor de la UME, antes, durante y después de la ejecución de los Mantenimientos tanto preventivos como correctivos del equipo de alta tecnología y sus componentes.
- Ejecución de los mantenimientos Preventivos y Correctivos.
- Elaboración de la OTM, conjuntamente con el Supervisor UME.
- Elaboración del Informe o reporte de servicio técnico del trabajo realizado.
- Entrega de los repuestos cambiados, de ser el caso, mediante el Formato N°2 - Entrega Repuestos Reemplazados, al momento de presentar la OTM.

Handwritten signatures and stamps in the bottom left corner.



20

- Elaboración del Informe Trimestral y su presentación a la UME del HNGAI.

8.1.4.3.4.2. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA DE CAMPO

- Coordinación directa con el Supervisor de la UME, antes, durante y después de la ejecución de los Mantenimientos tanto preventivos como correctivos del equipo de alta tecnología y sus componentes.
- Ejecución de los mantenimientos Preventivos y Correctivos.
- Elaboración de la OTM en coordinación con el Supervisor UME.
- Elaboración del Informe o reporte de servicio técnico del trabajo realizado.
- Entrega de los repuestos cambiados, de ser el caso, mediante el Formato N°2 - Entrega Repuestos Reemplazados, al momento de presentar la OTM.

8.1.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad designará un Ingeniero Supervisor del Mantenimiento de dos EQUIPO DE RAYOS X ARCO EN C, tanto para realizar las coordinaciones y comunicaciones para la ejecución de los mantenimientos programados y/o imprevistos, tanto con el personal del Contratista como con el personal asistencial de los Servicios de Gastroenterología y Neurotrauma del HNGAI, a fin de brindar las facilidades de acceso para la intervención del Equipo.



8.1.6. CONSIDERACIONES ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

- El Servicio será ejecutado considerando los Términos de Referencia de los trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar que están detalladas en los términos de referencia, por lo que el Contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por EsSalud.

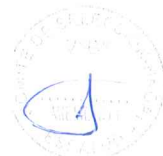


8.1.6.1. GARANTIA DEL SERVICIO.

- La garantía por el Servicio de Mantenimiento es permanente durante toda la vigencia del contrato, es decir las actividades de mantenimiento que se efectúan deberán garantizar que el equipo biomédico de alta tecnología y sus equipos componentes periféricos señalados en el Anexo N° 1, funcionen adecuadamente desde que se les realiza el mantenimiento preventivo hasta la siguiente fecha programada para su mantenimiento.

8.1.6.2. CULMINACION ANTICIPADA DEL SERVICIO.

- El HNGAI-ESSALUD por razones sustentables y necesarias, podrá anticipar la culminación del servicio contratado, en cualquier momento, previa comunicación formal al Contratista con quince (15) días de anticipación y cerrando el mes correspondiente al servicio. Entre las razones que podrá considerarse, están: La Baja del equipo, el traslado del equipo a otra Red Prestacional o Asistencial, la cesión de uso a favor del HNGAI, entre otras razones excepcionales. No correspondiendo realizar pago alguno y recortándose el periodo faltante para la culminación del contrato u orden de servicio.





19

8.1.7. NORMAS TECNICAS

Para el presente servicio de mantenimiento se aplica la(s) siguiente(s) norma(s) técnica(s) peruana(s):

- Norma Técnica N° IR.003.2013. "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X", aprobado mediante Resolución N°123-13-IPEN/PRES del 03 de junio del 2013.

8.1.8. SEGUROS

- El Contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNGAI – ESSALUD, se requiere el Seguro Complementario Trabajo de Trabajo de Riesgo del personal que efectuara el mantenimiento; para tal efecto deberá mostrar el SCTR al inicio de cada actividad de mantenimiento, por lo que al HNGAI-ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

8.1.9. CAPACITACION



- La Empresa Contratista podrá brindar Capacitación al personal técnico de Mantenimiento de ESSALUD:

Mantenimiento y Cuidado del equipo de Alta Tecnología señalado, así como del Servicio Técnico Básico que puede ser realizado por el personal del Hospital, y el análisis de las fallas presentadas en el equipo, así como también se deberá hacer una exposición donde se realice las comparaciones de las características de los equipos con las nuevas tecnológicas existentes en el mercado actual. Durante el primer bimestre lo siguiente:

- a) La propuesta de fechas para la realización del curso técnico ofertado por el contratista.
- b) La capacitación tendrá una duración mínima de 10 horas lectivas.
- c) El Expositor deberá acreditar ser un profesional especializado en el curso ofertado y con experiencia en brindar capacitación y/o entrenamiento, personal de su misma empresa o especialista extranjero.

El curso de capacitación podrá ser brindado a partir del primer día de inicio del contrato hasta el sexto mes, pasado este tiempo se aplicará penalidades establecida en el inciso 8.1.18.2.

8.1.10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

8.1.10.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

Para el presente requerimiento, se está considerando los siguientes requisitos de calificación, de acuerdo con el Artículo 28° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente:

1

2

3

22



18

A	CAPACIDAD LEGAL– OBLIGATORIO
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El Contratista debe contar con la Autorización de Servicios correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, la cual debe estar vigente durante la prestación del servicio, según Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Certificado de Autorización de Servicios del IPEN vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual autoriza al Contratista para realizar la Instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante: Equipos de Rayos X Médico.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos</u> Título Profesional en Ingeniería Electrónica del Personal Clave requerido como responsable del Servicio y Especialista de Campo.</p> <p><u>Acreditación</u> El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 60 horas lectivas, en Capacitación y/o entrenamiento en Equipos iguales o similares al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos del personal clave requerido como responsable del Servicio y del Especialista de Campo. • 17 horas lectivas en Capacitación de Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico o Licencia del IPEN, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico), del personal clave requerido como responsable del Servicio y del Especialista de Campo.

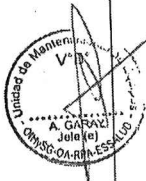




18

	<p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados de capacitación o de entrenamiento o Licencia Individual vigente, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Cuatro (04) años en equipos biomédicos de Alta Tecnología iguales o similares del equipo al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos, del personal clave requerido como responsable del Servicio. Cuatro (04) años en equipos de iguales o similares del equipo al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos, del personal clave requerido como Especialista de Campo. <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 50,000.00 (Cincuenta mil soles 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 servicios de mantenimiento de equipos tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos en Establecimientos de Salud, público o privados dentro al territorio nacional.</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 pago¹, 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</p>





16

independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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



8.1.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

LUGAR

El servicio contratado se ejecutará en las instalaciones de los Servicios de Gastroenterología y Neurotrauma del HNGAI. Sitio en Av. Grau 800 - La Victoria – Provincia de Lima – Departamento de Lima, Pabellón Central Segundo Piso.

PLAZO

El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Rayos X Arco en C del HNGAI y sus componentes periféricos tendrá vigencia a partir del día siguiente de la fecha de la firma del contrato, por un plazo de setecientos treinta (730) días, (2 años) y se ejecutarán en ocho (08) periodos **Trimestrales**, conforme al Plan de Mantenimiento Preventivo aprobado por EsSalud. Así también, en dichos periodos, de ser el caso, se brindará el Servicio de Mantenimiento Correctivo cuantas veces esta sea requerida.





8.1.12. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

La Relación de Documentos "Entregables", los cuales el Contratista podrá entregar como consecuencia de los Resultados Esperados por parte de la Entidad, a partir del inicio del Contrato hasta su culminación de la misma, y que servirán para presentar su expediente de pago correspondiente.

N°	Documentos a entregar por el Contratista	Plazo de Presentación	Dependencia Encargada de Recepción
1	Informes Técnicos realizados al equipo, luego de la Evaluación y Diagnóstico de las Fallas reportadas en el equipo.	Hasta Cinco (05) días calendarios después de culminada la revisión y evaluación del equipo por el personal especializado	Unidad de Mantenimiento de Equipos del Hospital Almenara – EsSalud.
2	Presentación del Personal destacado por el Contratista (C.V. documentado)	Hasta cinco (05) días calendarios después de iniciado el Contrato según la Orden de Compra.	Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del Hospital Almenara – EsSalud
3	Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de los mantenimientos preventivos o correctivos ejecutados	Hasta tres (03) días calendarios después de la culminación del trabajo y/o de la fecha programada	Unidad de Mantenimiento de Equipos del Hospital Almenara – EsSalud y el Jefe del Servicio
4	Informe Técnico Trimestral de las Actividades de Mantenimiento realizadas por el Contratista	Hasta los SIETE (07) días útiles después de culminado el periodo trimestral.	Unidad de Mantenimiento de Equipos del Hospital Almenara – EsSalud.
5	Entrega de Repuestos Reemplazados en las Actividades de Mantenimiento. Formato N°2	Hasta Siete (07) días calendarios después de su ejecución, acompañando de la OTM correspondiente	Unidad de Mantenimiento de Equipos del Hospital Almenara – EsSalud.
6	Funcionamiento del Medio Físico de Comunicación del personal técnico, el cual debe estar activo con todas las funcionalidades previstas para la prestación del servicio	Hasta Siete (07) días calendarios después de iniciado el Contrato según la Orden de Compra.	Unidad de Mantenimiento de Equipos del Hospital Almenara – EsSalud.
7	Realización de la capacitación dentro del trimestre previsto.	Hasta el sexto mes (2do trimestre) de inicio del contrato.	Unidad de Mantenimiento de Equipos del Hospital Almenara – EsSalud.
8	Si el personal del contratista no cumple con acatar las disposiciones emitidas de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 239-2020 – MINSA, "Lineamiento para la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición al COVID-19	Será por cada día de ocurrencia y será acumulativo.	Unidad de Mantenimiento de Equipos del Hospital Almenara – EsSalud.

A continuación, se brinda mayores detalles de los documentos que el Contratista debe incluir en algunos de los entregables.

8.1.12.1. CONFORMIDAD DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM ejecutado y presentado por el Contratista, es un documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado a EsSalud en el periodo respectivo.



14

La Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, dará por concluida la actividad de mantenimiento ejecutado cuando el Contratista presente la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de la siguiente manera:

- a) Detallando las actividades de mantenimiento realizados de acuerdo al procedimiento de mantenimiento contenidas en el software Sismac.
- b) En el caso de los mantenimientos preventivos deberán entregar el reporte de mantenimiento preventivo de acuerdo al protocolo del manual de servicio técnico del equipo. Así como también los reportes de los controles de calidad y/o protocolos de pruebas de funcionamiento del equipo principal y de sus componentes periféricos señalados en el Anexo N°1.
- c) Tanto en los mantenimientos correctivos como en los mantenimientos preventivos en los que se realicen el reemplazo de los repuestos, componentes y/o accesorios en el equipo principal y/o sus componentes periféricos, estos deben ser descritos y detallados las características (tales como marca, modelo o serie) de los bienes ingresados y salientes tanto en la OTM, como en el Acta de Entrega de los bienes reemplazados.
- d) Se debe **entregar el Informe o reporte de Mantenimiento o Servicio técnico**, de manera detallada, sobre todo cuanto se hayan reemplazado repuestos y/o componentes que restablecieran la operatividad del equipo, en la cual se detalle y se haga recomendaciones y/o conclusiones del mantenimiento efectuado.



Una vez que se verifique que se haya cumplido conforme a lo señalado anteriormente, se procederá a la firma de la OTM en señal de conformidad.



Por lo tanto, la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM está concluida cuando cuenta con las firmas del Jefe del Servicio Usuario, Contratista y la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicio, sin embargo, si el equipo presentase algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado este deberá ser resuelto como obligación de la OTM ya firmada.

La evaluación que le corresponde a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNGAI, comprende la verificación de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

El HNGAI registrará toda la información de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento OTMs presentadas por el Contratista, en el Software de Mantenimiento del HNGAI, para lo cual solicitará el respectivo USB o equivalente en cualquier momento al contratista, conteniendo la base de datos con la información actualizada.

8.1.12.2. INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

El Contratista, dentro de los siete (07) días útiles siguientes al término del periodo Trimestral de prestación del servicio, presentará a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del HNGAI ESSALUD el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra
- b) Las **Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM)** preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de





13

Mantenimiento Preventivo aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deben estar debidamente sustentadas. Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento deben estar concluidas y contar con todas las firmas de conformidad respectiva, así como también deben estar debidamente numeradas.

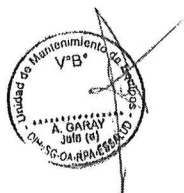
- c) Hoja Resumen de ejecución, **similar** al que emite el software de EsSalud, el reporte considerará entre otros las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva, así como los costos de mano de obra, repuestos y otros que hayan sido considerados en las OTMs ejecutadas.
- d) Reporte de Operatividad de los Equipos de Alta tecnología y sus componentes periféricos.
- e)
- f) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, o quien haga sus veces en el ODC (de ser el caso).
- g) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual de servicio técnico del equipo), número de parte, código, N° de Serie, componente del Equipo de Alta Tecnología al que corresponde, etc.
- h) Copia de la Licencia vigente de la empresa que presta el servicio, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para brindar servicios de mantenimiento de equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico). Solo se presentará en el primer informe de conformidad o cuando se renueve éste, dentro del periodo de contrato.
- i) Copia de las Licencias individuales vigentes del personal que prestó el servicio y que figura en la OTM, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular los equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico). Solo se presentará en el primer informe de conformidad o cuando se renueve éste, dentro del periodo de contrato.
- j) Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, o quien haga sus veces en el ODC.

La información será alcanzada en una (01) copia.

Queda entendido que el informe trimestral en cualquiera de sus partes antes mencionadas forma parte del Programa de Actividades de Mantenimiento, por lo tanto, el retraso en la presentación del informe de conformidad, significa un retraso en el Programa de Actividades de Mantenimiento, haciéndose merecedor a las penalidades establecida en el inciso 8.1.18.2.

8.1.12.3. INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería





Hospitalaria y Servicios Generales), quien debe verificar, la calidad técnica y el cumplimiento de las condiciones contractuales.

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

La Conformidad Final a cargo del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del ODC se otorga en base al último informe Trimestral (Informe Final) presentado por el contratista, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional a lo presentado en el informe Trimestral:

- Cuadro con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista en todo el periodo contractual.
- Cuadro con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.
- Cuadro Resumen con los repuestos cambiados durante todo el periodo contractual.
- Entrega de Constancia de la Capacitación realizada al personal designado por la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Equipos.
- Entrega de Constancia de entrega de otros recursos requeridos, de ser el caso, tales como equipo de comunicación u otro señalado en los presentes términos de referencia.

En aras de conseguir la Conformidad de la Prestación, el contratista debe seguir los siguientes pasos:

- El equipo en su conjunto debe encontrarse operativo incluyendo los periféricos, es decir esté funcionando y/o cumpliendo el objetivo de su uso.
- El contratista en un plazo máximo de quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunica a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNGAI sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento dentro del periodo contractual.
- Con la comunicación a EsSalud sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento, el contratista entrega el Informe Final.
- Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 8.1.12.2 y 8.1.12.3, EsSalud dará por no presentada la comunicación sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento.

8.1.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios





11

sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

- El Contratista es responsable de remitir el Currículo Vitae documentado del personal propuesto con las todas exigencias estipuladas en los presentes Términos de Referencia, a la Unidad de Mantenimiento de Equipos, dentro de los primeros cinco (05) días calendarios de inicio de la prestación del servicio o con la primera visita de coordinación con el Ingeniero Responsable del Servicio y el Supervisor de EsSalud, o lo que ocurra primero, de no remitir la documentación solicitada, se aplicara la penalidad establecida en el inciso 8.1.18.2.
- La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue. Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el Contratista no se pronuncia al respecto, ESSALUD ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el equipo bajo cobertura del servicio, equipos periféricos, otros equipos que se encuentren en el ambiente, así como el ambiente mismo, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del HNGAI-ESSALUD los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el HNGAI-ESSALUD descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista

8.1.14. SUBCONTRATACION



Para el presente requerimiento del Servicio, el Contratista solo podrá subcontratar a empresas que le permitan realizar el transporte de los repuestos, insumos y/o componentes principales del equipo biomédico objeto del presente requerimiento. Sin embargo, el Contratista podrá subcontratar a una o varias empresas que le permitan realizar los mantenimientos de los equipos periféricos considerados como Mejoras Adicionales del Servicio a Prestar. Sin embargo, el Contratista será responsable del cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo que realicen dichas empresas subcontratistas a dichos equipos periféricos.

8.1.15. CONFIDENCIALIDAD

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

8.1.16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Durante la prestación del presente servicio de mantenimiento se realizarán las siguientes acciones de control por parte de la Entidad con la finalidad de poder evaluar el cumplimiento de las condiciones mínimas solicitadas:



10

8.1.16.1. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

El Supervisor de Mantenimiento designado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos o quien haga sus veces, en adelante, **El Supervisor**, verificará el Cumplimiento de los plazos establecidos en los términos de referencia para la prestación del presente servicio.

8.1.16.2. COORDINACION CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Servicio de Mantenimiento Preventivo. El Contratista de acuerdo al Programa de Mantenimiento aprobado al inicio del contrato, comunicará formalmente como mínimo con diez (10) días calendarios de anticipación al Jefe de Unidad de Mantenimiento de Equipos y al Supervisor designado la(s) fecha(s) probable(s) en la que se podría ejecutar el mantenimiento preventivo de dos Equipos de Alta Tecnología: Equipos de Rayos X Arco en C y de sus componentes periféricos, a fin de que el Supervisor designado coordine con el Área Usuaria del Equipo y se determine la fecha y hora exacta para la ejecución de los mantenimientos preventivos.

Servicio de Diagnóstico. El Supervisor de mantenimiento de EsSalud comunicará al responsable designado por el Contratista por los medios de comunicación establecida ante fallas o paralizaciones imprevistas del Equipo de alta tecnología y/o de sus equipos componentes periféricos para que se brinde el servicio de diagnóstico y de ser posible la reparación dentro del tiempo de respuesta establecido en los presentes términos de referencia.

Servicio de Mantenimiento Correctivo. El Supervisor coordinará con el responsable designado por el Contratista para establecer las fechas y horarios para la ejecución de los mantenimientos correctivos que estén pendientes luego de realizado el diagnóstico y evaluación correspondiente y que su reparación requiera el reemplazo de los repuestos necesarios para poner operativo el equipo.



8.1.17. FORMA DE PAGO



La Entidad realizará **ocho (08) pagos iguales en periodos Trimestrales** de la contraprestación pactada a favor del contratista, previo informe formal de evaluación del servicio prestado, elaborado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales. Por lo anterior, el Contratista en primera instancia debe haber presentado de manera formal y completa la documentación correspondiente, dentro del plazo establecido en los presente términos de referencia de conformidad con el artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.1.18. PENALIDADES Y SANCIONES

8.1.18.1. PENALIDADES POR MORA

Cuando el Contratista incurra en un retraso injustificado, en algún periodo de ejecución, de las prestaciones objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225, por lo cual se le aplicará al proveedor en todos los casos, una





penalidad por cada día calendario de atraso, correspondiente al periodo de prestación brindado, hasta por un monto máximo acumulado equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con los artículos respectivos del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F= 0.40: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.
- b) F= 0.25: Plazo plazos mayores a (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

Las Penalidades por Mora serán aplicadas en cada periodo Trimestral de ejecución de la prestación del servicio, por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del Contratista, los cuales ocasionen injustificadamente retraso en la prestación del servicio, y se considerarán como incumplimiento a los siguientes puntos:

- Retraso injustificado en la ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo programado en las fechas acordadas y comunicadas al servicio usuario, por inasistencia injustificada del personal designado por el Contratista. Se contabilizará por cada día de incumplimiento desde la fecha programada hasta la fecha reprogramada para su ejecución.
- Retraso en el Servicio Diagnóstico y/o reparación de la falla del Equipo de Alta Tecnología o de sus componentes periféricos, según numeral 8.1.2.2.3 de los presentes Términos de Referencia, teniendo en cuenta la hora de la comunicación telefónica o comunicación escrita vía WhatsApp y/o correo electrónico reportada al responsable del Servicio. Se contabilizará por cada día de incumplimiento desde la fecha reportada o programada para la revisión del equipo hasta la fecha en la cual recién realizó y emitió el informe del diagnóstico realizado.
- Retraso injustificado en el Servicio de Mantenimiento Correctivo por la no atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos. Se contabilizará desde el día siguiente del plazo correspondiente hasta el día en que entregue el equipo operativo con la OTM de conformidad del servicio asistencial, el cual será notificado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara, mediante comunicación telefónica o comunicación escrita vía WhatsApp formalizada vía correo electrónico remitido al responsable del Servicio.
- La inoperatividad o mal funcionamiento del Equipo de Alta Tecnología o de sus componentes periféricos, por causas atribuibles al Contratista, tales como por negligencia del personal técnico, no realizar el cambio oportuno de los repuestos. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento la penalidad será acumulativa.

8.1.18.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES



Se aplicarán otras penalidades distintas a la mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del Monto del Contrato del periodo de prestación correspondiente, conforme a los establecidos en el reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado. EsSalud aplicará otras penalidades diferentes a las penalidades por mora, cuando se verifique la ocurrencia de los siguientes incumplimientos en el periodo Trimestral en la que se ha prestado el servicio y se procederá a las sanciones detalladas a continuación:

Nº	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico de la Evaluación y Diagnostico de Fallas del equipo.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
2	Retraso injustificado en la Presentación del Personal destacado por el Contratista (incluye C.V. documentado).	2 %UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
3	Retraso injustificado en la entrega de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM). La entrega de la otm deberá ser máximo 2 días y corresponder al mismo mes.	2% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
4	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico Trimestral de las Actividades de Mantenimiento realizados por el Contratista.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
5	Retraso injustificado en la Entrega de Repuestos Reemplazados, Formato N°2, en las Actividades de Mantenimiento.	2 % UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega.
6	Funcionamiento del Medio Físico de Comunicación del personal técnico, el cual debe estar activo con todas las funcionalidades previstas para la prestación del servicio	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso.
7	Retraso o incumplimiento en la realización de las Capacitaciones de manera total o parcial.	2% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega, contados a partir del día siguiente del sexto mes hasta su cumplimiento total.
8	Si el personal del contratista no cumple con acatar las disposiciones emitidas de acuerdo a la Resoluciones Ministeriales del MINSA, "Lineamiento para la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición al COVID-19	5% UIT	La penalidad será por cada día de ocurrencia y será acumulativo.
9	Retraso Injustificado en la Presentación del Cronograma de mantenimiento	2 %UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones



8.1.19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En aplicación del Artículo del RLCE, el otorgamiento de la conformidad no enerva el derecho de la Entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Por lo anterior, el Contratista será responsable del Servicio de Mantenimiento Correctivo por los repuestos cambiados en el equipo, por la calidad técnica de los trabajos realizados objeto del presente requerimiento y por los vicios ocultos de los servicios prestados, por el periodo de un (01) año.





8.1.20. MEJORAS ADICIONALES DEL SERVICIO A PRESTAR

Para el presente servicio de mantenimiento, no se encuentran bajo cobertura los siguientes componentes de los equipos Arcos en C como son:

Servicio Asistencial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie
Gastroenterología (Acta Recepción: 20/12/2010)	EQUIPO DE RAYOS X ARCO EN C	GE	OEC FluoroStar 7900	79- C4481D
	Componentes del Equipo	Marca	Modelo	Serie
	Inyector de Contraste CT	Medrad	Mark V Provis	107948
	Procesador Laser	Kodak	Dryview 5800	58052549

Servicio Asistencial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie
Neurotrauma y Columna (Acta Recepción: 13/10/2010)	EQUIPO DE RAYOS X ARCO EN C	GE	OEC 9900 Elite	E9-2379
	Componentes del Equipo	Marca	Modelo	Serie
	Impresora Térmica	Sony	UP-970AD	93875

Sin embargo, el contratista puede mejorar su oferta técnica, si éste incluye el mantenimiento a todo costo, de alguno(s) o todos los equipos componentes antes señalados.





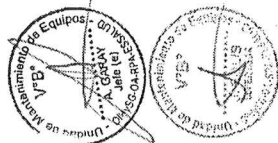
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO N° 1

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE MNTENIMIENTO: EQUIPO FLUOROSTAR 7900 ETIQUETA: 00860643 SERVICIO: GASTROENTEROLOGIA		Mantto. Octubre	Mantto Enero	Mantto. Abril	Mantto. Julio
1	Evaluación integral del sistema de generación de rayos x	X			X
2	Pruebas del estado de funcionamiento indicadores luminosos	X	X	X	X
3	Mantenimiento y calibración del generador de rayos X Maxiplus 300.	X	X	X	X
4	Mantenimiento del sistema mecánico: Arco en C, Columna, ruedas de transporte				
5	Mantenimiento eléctrico y mecánico del colimador de Rayos X	X	X	X	X
6	Mantenimiento del Intensificador de Imagen	X		X	
7	Mantenimiento del Panel de Control y Pantalla LCD: UIF,CR,CL		X		X
8	Mantenimiento de la cadena de Televisión XR OEC	X	X	X	X
9	Mantenimiento del disparador de mano y de pie		X		X
10	Mantenimiento del monitor LCD			X	
11	Mantenimiento de CPU Procesador de Imagen ipc1000	X		X	
12	Calibración del Tubo de Rayos X		X		X
13	Calibración de KV y mAs		X		X
14	Ajuste de Dosis de radiación	X	X	X	X
15	Test Funcional	X	X	X	X
16	Pruebas Operativas				
17	Mantenimiento de Estabilizador de Voltaje.	X	X	X	X

OBSERVACION: EL CONTRATISTA EN UN PLAZO DE 10 DIAS CALENDARIOS COMO MAXIMO DESPUES DE SUSCRITO EL CONTRATO ENVIARA A LA U.M.E LAS FECHAS EN QUE SE REALIZARAN LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS (CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO)



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE MINTENIMIENTO: EQUIPO 9900 ELITE ETIQUETA: 00860700 SERVICIO: NEURO-TRAUMA Y COLUMNA 5TO PISO		Mantto. Octubre	Mantto Enero	Mantto. Abril	Mantto. Julio
1	Evaluación integral del sistema de generación de rayos x	X			X
2	Pruebas del estado de funcionamiento indicadores luminosos	X	X	X	X
3	Mantenimiento y calibración del generador de rayos x	X		X	
4	Mantenimiento del sistema mecánico: y eléctrico del Arco en C	X	X	X	X
5	Mantenimiento eléctrico y mecánico del colimador de Rayos X	X	X	X	X
6	Mantenimiento del Intensificador de Imagen	X	X	X	X
7	Mantenimiento del Panel de Control del generador y estación de monitores	X		X	
8	Mantenimiento de la cadena de Televisión CCD	X	X	X	X
9	Mantenimiento del disparador de mano y de pie	X	X	X	X
10	Mantenimiento del monitor LCD		X		X
11	Mantenimiento del Procesador de Imágenes			X	
12	Calibración del Tubo de Rayos X	X		X	
13	Calibración de KV y mAs		X		X
14	Ajuste de Dosis de radiación		X		X
15	Chequeo de las Baterías y Cargador de Baterías		X		X
16	Test funcional.	X	X	X	X
17	Pruebas Operativas	X	X	X	X

OBSERVACION: EL CONTRATISTA EN UN PLAZO DE 10 DIAS CALENDARIOS COMO MAXIMO DESPUES DE SUSCRITO EL CONTRATO ENVIARA A LA U.M.E LAS FECHAS EN QUE SE REALIZARAN LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS (CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO)





"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 2
RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPOS DE RAYOS X ARCO EN C DE LOS SERVICIOS DE GASTROENTEROLOGIA Y NEUROTRAUMA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN"

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

Servicio Asistencial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Código Patrimonial
Gastroenterología (Acta Recepción: 20/12/2010)	EQUIPO DE RAYOS X ARCO EN C	GE	OEC FluoroStar 7900	79-C4481D	00860643
Servicio Asistencial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Código Patrimonial
Servicio Neurotrauma (Acta de Recepción: 03/10/2013)	EQUIPO DE RAYOS X ARCO EN C	GE	OEC 9900 Elite	E9-2379	00860700
	Componentes del Equipo	Marca	Modelo	Serie	
	Brazo en C Tipo L	GE	OEC 9900 Elite	E9-2379	
	Estación de Trabajo	GE	OEC 9900 Elite	E9-2379	
	Control de Pile	GE	00-881060-03	REPLD-F/2013/2637	
	Control Manual	GE	00-901627-02	11018	
	Control Infrarrojo	GE	5335975/1	00183	



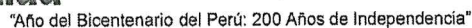


Essalud

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

[illegible]

Representante del Contratista

**FORMATO N° 2**

SERVICIO:

ORGANO DESCONCENTRADO		RED PRESTACIONAL ALMENARA	
CENTRO ASISTENCIAL		HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA I.	
ETIQUETA PATRIMONIAL			
DESCRIPCION DEL EQUIPO			
Nº OTM		FECHA EMISION OTM	

[illegible]

Lima, de del 202

V°B° AREA DE MANTENIMIENTO

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



18

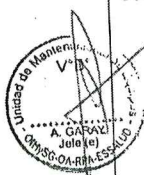
A	CAPACIDAD LEGAL– OBLIGATORIO
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El Contratista debe contar con la Autorización de Servicios correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, la cual debe estar vigente durante la prestación del servicio, según Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del Certificado de Autorización de Servicios del IPEN vigente a la fecha de presentación de propuestas, el cual autoriza al Contratista para realizar la Instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante: Equipos de Rayos X Medico.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos</u> Título Profesional en Ingeniería Electrónica del Personal Clave requerido como responsable del Servicio y Especialista de Campo.</p> <p><u>Acreditación</u> El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 60 horas lectivas, en Capacitación y/o entrenamiento en Equipos iguales o similares al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos del personal clave requerido como responsable del Servicio y del Especialista de Campo. 17 horas lectivas en Capacitación de Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico o Licencia del IPEN, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico), del personal clave requerido como responsable del Servicio y del Especialista de Campo.





	<p>Acreditación</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados de capacitación o de entrenamiento o Licencia Individual vigente, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (04) años en equipos biomédicos de Alta Tecnología iguales o similares del equipo al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos, del personal clave requerido como responsable del Servicio. • Cuatro (04) años en equipos de iguales o similares del equipo al que se prestará el servicio, tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos, del personal clave requerido como Especialista de Campo. <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Dieciséis 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/ 50,000.00 (Cincuenta mil soles 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 servicios de mantenimiento de equipos tales como los Equipos de Rayos X Digital, Angiógrafos, Arcos en C, Tomógrafos en Establecimientos de Salud, público o privados dentro al territorio nacional.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹, 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</p>





16

 	<p>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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
---	---

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.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

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.

CP
COMITÉ DE SELECCIÓN
COMITÉ DE SELECCIÓN
COMITÉ DE SELECCIÓN

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 DE DOS (02) EQUIPOS DE RAYOS X ARCO EN C. MARCA GENERAL ELECTRIC DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN POR DOS AÑOS, 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° AS – 111 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS (02) EQUIPOS DE RAYOS X ARCO EN C. MARCA GENERAL ELECTRIC DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN POR DOS AÑOS, 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 la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DOS (02) EQUIPOS DE RAYOS X ARCO EN C. MARCA GENERAL ELECTRIC DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN POR DOS AÑOS.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS (Bimestrales), 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES



Se aplicarán otras penalidades distintas a la mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del Monto del Contrato del periodo de prestación correspondiente, conforme a los establecidos en el reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado. EsSalud aplicará otras penalidades diferentes a las penalidades por mora, cuando se verifique la ocurrencia de los siguientes incumplimientos en el periodo Trimestral en la que se ha prestado el servicio y se procederá a las sanciones detalladas a continuación:

Nº	INFRACCION	PENALIDAD.	PROCEDIMIENTO
1	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico de la Evaluación y Diagnostico de Fallas del equipo.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
2	Retraso injustificado en la Presentación del Personal destacado por el Contratista (incluye C.V. documentado).	2 %UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
3	Retraso injustificado en la entrega de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM). La entrega de la otm deberá ser máximo 2 días y corresponder al mismo mes.	2% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
4	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico Trimestral de las Actividades de Mantenimiento realizados por el Contratista.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
5	Retraso injustificado en la Entrega de Repuestos Reemplazados, Formato N°2, en las Actividades de Mantenimiento.	2 % UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega.
6	Funcionamiento del Medio Físico de Comunicación del personal técnico, el cual debe estar activo con todas las funcionalidades previstas para la prestación del servicio	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso.
7	Retraso o incumplimiento en la realización de las Capacitaciones de manera total o parcial.	2% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega, contados a partir del día siguiente del sexto mes hasta su cumplimiento total.
8	Si el personal del contratista no cumple con acatar las disposiciones emitidas de acuerdo a la Resoluciones Ministeriales del MINSA, "Lineamiento para la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición al COVID-19	5% UIT	La penalidad será por cada día de ocurrencia y será acumulativo.
9	Retraso injustificado en la Presentación del Cronograma de mantenimiento	2 %UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones

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 CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 2023 – ESSALUD – 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 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:

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 Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 2023 – ESSALUD – 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.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 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**

COMITÉ DE SELECCIÓN
V.B.
P

COMITÉ DE SELECCIÓN
V.B.
d

COMITÉ DE SELECCIÓN
V.B.
2

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 2023 – ESSALUD – 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]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 2023 – ESSALUD – 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 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 periodo.

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 matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111 – 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.



