

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

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





Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	 / 	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	<table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

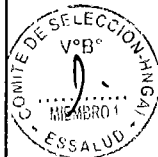
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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.

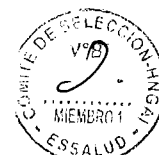
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-ESSALUD-RPA-1

**CONTRATACIÓN DE: SERVICIO ESPECIALIZADO DE
MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA
TECNOLOGIA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128
CORTES DEL HNGAI SIN RESIDENCIA POR 24 MESES**



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.

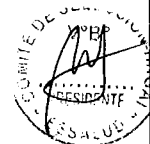
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.mp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

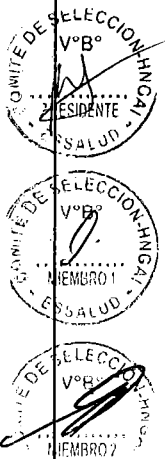
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria – Lima
Teléfono: : 324 2986
Correo electrónico: : mantonioj.pb@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES DEL HNGAI SIN RESIDENCIA POR 24 MESES.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 "SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION" el 15 de diciembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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 calendarios o veinticuatro (24) meses, ejecutados en ocho (8) periodos trimestrales, el cual iniciaría a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

COMITE DE SELECCION HNGAI
V°B°
PRESIDENTE
ESSALUD

COMITE DE SELECCION HNGAI
V°B°
MIEMBRO 1
ESSALUD

COMITE DE SELECCION HNGAI
V°B°
MIEMBRO 2
ESSALUD

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/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles), siendo la forma de pago en efectivo en la Caja de la Entidad, ubicado en Av. Grau 800, distrito de la Victoria, provincia de Lima, departamento de Lima; y recabar el ejemplar de las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- 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 Decreto Supremo N°377-2019-EF y modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del 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 Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

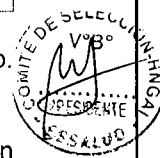
Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración Jurada, mediante el cual el postor acredite que el personal que realice la ejecución del servicio de mantenimiento cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.

Importante

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

Importante

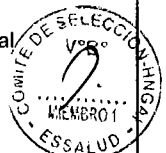
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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



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.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (mensual).

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 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, sito en Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.**



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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Contratación de Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Alta Tecnología Tomógrafo Computarizado de 128 Cortes, del HNGAI" Sin Residencia por un Periodo Veinticuatro Meses.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad publica el de mantener operativo y disponible el Equipo Biomédico de Alta Tecnología: Tomógrafo Computarizado de 128 Cortes marca Philips, del Servicio de Eco - Tomografía del HNGAI, busca mantener la disponibilidad y oportunidad de la atención de los pacientes y del personal asistencial del mencionado servicio.

3. AREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Mantenimiento de Equipos (U.M.E.) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) del HNGAI.

4. ANTECEDENTES



- El Tomógrafo Computarizado de 128 cortes fue adquirido mediante Concurso Público N° 004 ESSALUD/OIM-205, el cual fue recepcionado el 26 de julio del 2016 y cuya garantía post venta culminó en el año 2019.

- El Contrato actual del servicio especializado de mantenimiento culminará el 24 de Octubre del 2021.



- En el presente año 2021 no ha sido incluido en el Plan Anual para la Contratación del Servicio.

- Actualmente el equipo tiene una antigüedad de cinco (05) años aproximadamente, por lo tanto, se requiere la adquisición del contrato de Servicio Especializado de Mantenimiento del mismo, por un periodo de dos (02) años o 24 meses, para asegurar la operatividad y elevar la disponibilidad de este equipo biomédico de alta tecnología, para no perjudicar y retrasar la atención de los pacientes asegurados.

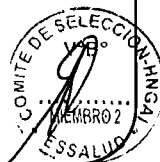
- Por lo anterior se requiere que el Equipo Biomédico de Alta Tecnología en mención, mantenga su operatividad y normal atención del servicio, por lo que es necesario contratar a una empresa especializada que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del mencionado equipo de Alta Tecnología.

5. NUMERO DE REFERENCIA EN EL PAC

PENDIENTE DE APROBACION Y/O INCLUSION EN EL PAC 2021

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 CONTRATACIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa de tercerización **No Residente** en el HNGAI, que brinde de manera oportuna y de calidad el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo para el Equipo de Alta Tecnología: Tomógrafo Computarizado de 128 Cortes, con el cual se brinda atención a los pacientes tanto de Lima como Provincias.

7.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Contar con un servicio especializado de mantenimiento preventivo oportuno a fin de que el equipo de Alta Tecnología: Tomógrafo Computarizado de 128 Cortes esté siempre operativo y disponible para la atención de los pacientes.
- Contar con un servicio especializado de mantenimiento correctivo oportuno, es decir, que se realice en el menor tiempo posible el diagnóstico y reparación de fallas a fin de no interrumpir o diferir por períodos prolongados, la atención de los pacientes, para ello se requiere el **suministro a todo costo** de todos los repuestos, partes, componentes y/o accesorios que el equipo de alta tecnología y sus componentes demanden para mantenerlo operativo al 99.9%.

8. TERMINOS DE REFERENCIA

8.1. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

8.1.1. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- El Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Biomédico de Alta Tecnología Tomógrafo Computarizado de 128 Cortes, Sin Residencia en el HNGAI consiste en que el Contratista destaca periódicamente (Trimestral) a su personal (el cual estará bajo su subordinación) y traslada sus herramientas, equipos especializados e instrumentos especializados con certificado de calibración vigente a las instalaciones del HNGAI, para realizar las visitas técnicas, así como para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, pruebas de funcionamiento, calibración y control de calidad para el siguiente equipo de Alta Tecnología:

- ✓ Denominación: TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES
- ✓ Marca: PHILIPS
- ✓ Modelo: INGENUITY ELITE
- ✓ Serie: 333092
- ✓ Etiqueta: 00959013

El Tomógrafo Computarizado de 128 cortes está compuesto por los siguientes componentes y/o sistemas:

N°	COMPONENTES DEL ANGIOGRAFO	Marca	Modelo	Serie	Código Pat.
1	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	PHILIPS	INGENUITY ELITE	333092	00959013
2	TUBO DE RAYOS X	PHILIPS	MRC880	139555	00959013
3	MESA DE PACIENTE	PHILIPS	BRILLANCE	901214	00959013



N°	COMPONENTES DEL ANGIOGRAFO	Marca	Modelo	Serie	Código Pat.
4	CONSOLA DE ADQUISICIÓN	DELL	T3600	1XGVVM22	00959013
5	CONSOLA DE RECONSTRUCCIÓN	DELL	T7600	7KZKCZ1	00959013
6	MONITOR ECG	PHILIPS	MP5	DE50192255	00959013
7	ESTACIÓN DE TRABAJO	PH	Z440	CZC5457BX8	00959013
8	TRANSFORMADOR DE VOLTAJE	TEAL	ISOTRAN I.M	179832	00959013
9	MONITOR PRINCIPAL PARA CONSOLA DE ADQUISICIÓN	PHILIPS	Q19-A	AN051539018412	00959013
10	MONITOR DE REFERENCIA PARA CONSOLA DE ADQUISICIÓN	PHILIPS	Q-19-A	AN051539018474	00959013
11	MONITOR PRINCIPAL PARA ESTACIÓN DE TRABAJO	PHILIPS	ELITE DISPLAY E241I	CN4526010H	00959013
12	MONITOR DE REFERENCIA PARA ESTACIÓN DE TRABAJO	PHILIPS	ELITE DISPLAY E241I	CN45260H3Y	00959013
13	TECLADO DE ESTACIÓN TRABAJO	DELL	KB4021	KB212-B	00959013
14	TECLADO DE LA CONSOLA DE ADQUISICIÓN	CHERRY	RS6000M	G0040000	00959013
15	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO MONOFÁSICO	POWER SERVICE	TR-A-H	TR-2015-0298	00959013
16	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO MONOFÁSICO	POWER SERVICE	TR-A-H	TR-2015-0295	00959013
17	UPS PARA CONSOLA DE ADQUISICIÓN	EAST	ES903 II	900031507100076	00959013
18	UPS PARA ESTACIÓN DE TRABAJO	EAST	ES903 II	90031507100094	00959013
19	CÁMARA DE VIDEO	YUS	YS-D02-1336*	00151012259	00959013
20	CONSOLA PARA CÁMARA DE VIDEO	TVT	TD-2704AS-SL	2704ASSL1508130236	00959013
21	MONITOR PARA CÁMARA DE VIDEO	HP	HSTND-5041-F	3C0528337H	00959013
22	SISTEMA DE ACONDICIONADO DE AIRE	LENNOX	KCA090S4B13Y	5615B04544	00959013



- El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento del Tomógrafo Computarizado y todos sus componentes para lo cual deberá realizar actividades de mantenimiento predictivas y preventivas de forma trimestral, a fin de garantizar la operatividad, disponibilidad y elevar la vida útil del equipo.
- Asimismo, deberá atender los imprevistos (fallas técnicas) que se presenten en el equipo, efectuando el diagnóstico y las actividades de mantenimiento correctivas, así como el suministro y cambio de componentes, repuestos necesarios para recuperar la operatividad del equipo.

8.1.2. CARACTERISTICA Y/O COBERTURA DEL SERVICIO

8.1.2.1. CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

El Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo biomédico de alta tecnología Tomógrafo Computarizado de 128 Cortes del HNGAI para realizar el mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos de acuerdo al manual de servicio del equipo.

El servicio incluye brindar mantenimiento al equipo y a todos sus componentes y accesorios señalados en el Anexo N°1.

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 especializado contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendado por el fabricante del equipo.

El presente servicio incluye lo siguiente:

- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo para mantener operativo al 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 y accesorios requeridos para mantener la operatividad del equipo.
- Pruebas de funcionamiento que incluyen verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento con instrumentos con certificado de calibración vigente e información técnica especializada.
- Entrega al usuario del equipo operativo para su uso.

8.1.2.2. COBERTURA DEL SERVICIO

El requerimiento del servicio especializado de mantenimiento incluye al equipo de Alta Tecnología: Tomógrafo Computarizado de 128 cortes y sus componentes periféricos que se detallan en el **Anexo N°1**.

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

- **Elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo**, de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales de servicio técnico del equipo y/o protocolos actuales del fabricante.
- **El Servicio de Mantenimiento Preventivo** del equipo tomógrafo de 128 cortes y de sus equipos componentes periféricos según el **ANEXO N° 1**, consiste en el cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA para el tomógrafo computarizado y sus equipos componentes periféricos (Mesa de Paciente, Gantry del CT, Estación de Trabajo del CT).
- **Servicio de Diagnostico**, el cual es solicitado por EsSalud cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del Tomógrafo Computarizado de 128 Cortes o 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 integral e instalación de repuestos, partes, componentes y accesorios 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. 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 instalarlos y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

8.1.2.2.1. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

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

- Descripción de Actividades de Mantenimiento
- Cronograma de Actividades de Mantenimiento.

Para lo cual se anexa el Formato N°1, para elaborar dicho programa de mantenimiento.

El Contratista tendrá un plazo de **siete (07) días calendarios**, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para elaborar el Programa de Mantenimiento, de acuerdo a lo establecido y recomendado en los manuales técnicos del fabricante del equipo, correspondientes al período de prestación del servicio de mantenimiento contratado. En caso de retraso o incumplimiento en la entrega o en el levantamiento de observaciones de éste programa, el contratista se hará merecedor a la penalidad establecida en el inciso 8.1.18.2.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

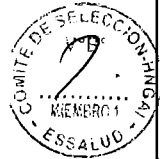
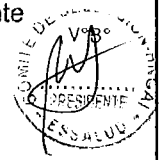
El Contratista deberá hacer entrega de éste programa en el plazo establecido, a la Unidad de Mantenimiento de Equipos, para los fines de evaluación y aceptación del mismo.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos, en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios evaluará el programa; en el caso de que el programa esté acorde a las necesidades y requerimientos se dará por aceptado, caso contrario se comunicará al Contratista vía correo electrónico o por escrito, dándole un plazo no mayor de siete (07) días calendarios para que levante las observaciones.

El contratista está en la libertad de mejorar el procedimiento de Mantenimiento la frecuencia de acuerdo a los estándares o recomendaciones del fabricante del equipo.

8.1.2.2.2. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

8.1.2.2.2.1. ORGANIZACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES



Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el período trimestral actividades de mantenimiento, con el inicio correspondiente a lo consignado al día siguiente de la firma del contrato y el cierre al término del periodo Trimestral.

El Contratista deberá coordinar permanentemente con la Unidad de Mantenimiento 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.

8.1.2.2.2. ACTIVIDADES GENERALES

El servicio contratado para el mantenimiento del equipo CT y sus equipos componentes periféricos, incluidos en el ANEXO N° 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 de servicio técnico del equipo.
- Limpieza interna y externa del polvo acumulado, mas no de residuos biológicos, 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 todo costo por el contratista).
- Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para EsSalud.
- Pruebas de funcionamiento.
- 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.

8.1.2.2.3. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La Prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta Tecnología consiste en la ejecución trimestral de un (01) mantenimiento preventivo programado.

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.
- 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 Equipo del HNGAI-ESSALUD, para su verificación



8.1.2.2.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para la realización de los mantenimientos preventivos, el Contratista deberá realizar como mínimo las actividades del equipo que están establecidos en los manuales de servicio técnico del equipo, los cuales son:

PARA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES



- ✓ REVISIÓN DEL INFORME DE ERRORES
 - Revisión del informe de errores
- ✓ INSPECCIÓN, AJUSTE LIMPIEZA DEL GANTRY
 - Inspección ajuste y limpieza del Gantry
 - Inspección de las etiquetas de precaución por radiación laser
 - Limpieza exterior del Gantry
 - Limpieza interior del Gantry
 - Limpieza de filtros de entrada de aire al Gantry
 - Inspección de los cables del Gantry
 - Inspección del tubo de rayos X
 - Inspección del intercambiador del calor
 - Inspección de la correa del tilt
 - Inspección de la correa del Gantry
 - Inspección del compensador del colimador
 - Inspección de ventiladores, lasers paneles de control y ventiladores de intercambiador de calor



✓ **MANTENIMIENTO DEL SLIP RING**

- Inspección del slip ring
- Limpieza del slip ring
- Limpieza de escobillas

✓ **LUBRICACIÓN DEL GANTRY**

- Lubricación del Gantry

✓ **INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE LA MESA DE PACIENTE**

- Limpieza de la mesa de paciente
- Inspección de la mesa de paciente
- Verificación de interruptores de límites de posición vertical
- Verificación de interruptores horizontales
- Verificación de correa del decodificador para movimiento vertical
- Inspección del mecanismo de tijera
- Lubricación de la mesa de paciente
- Verificación de la mesa de paciente

✓ **LIMPIEZA DE LA CONSOLA Y ESTACIÓN DE TRABAJO**

- Limpieza del rack CIRS
- Limpieza de filtros de aire y de los ventiladores
- Desfragmentación de disco duros

✓ **COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD DEL SISTEMA**

- Comprobación de la rotación del Gantry
- Mediciones de valor de tierra del tomógrafo
- Verificación de los botones de parada de emergencia
- Verificación de movimientos desde el CT BOX

✓ **PRUEBA DE CALIBRACIÓN**

- Calibración del filamento del tubo de rayos X
- Calibración de aire
- Control de calidad
- Verificación de segundos de exploración
- Remplazo de piezas mecanismos y consumibles de operación si lo requiera.

✓ **UPS PARA CONSOLA DE ADQUISICIÓN:**

- Inspección Visual del área donde se encuentra el UPS.
- Inspección visual del estado del UPS.
- Inspección visual del sistema eléctrico del UPS.
- Revisión de voltajes de entrada y salida del UPS.
- Cambio de modo línea a modo bypass del equipo.
- Desconexión del equipo, desmontaje de la tapa del equipo e inspección.
- Desconexión de la batería y aislamiento del polo negativo y positivo.
- Limpieza de chasis, placas, terminales, ventiladores con brocha y medición de las baterías internas con carga resistiva.
- Ajuste manual de borneras y terminales eléctricos.
- Revisión del estado de pulsadores de ON, TEST y OFF, verificación.
- Conexión de terminales de la batería.
- Medición del banco de baterías.
- Montaje de la tapa del equipo, y colocar sus respectivos tornillos.
- Conexión de cable de alimentación a la toma del transformador.



- Encendido del equipo de modo Bypass a modo línea.
- Verificación de voltaje de salida del UPS y parámetros.
- Verificación de autonomía del equipo (5 minutos aprox.).

✓ **CIRCUITO CERADO DE TV:**

- Verificación y limpieza externa del monitor.
- Revisión de las conexiones eléctricas.
- Pruebas de operatividad.

✓ **MONITOR ECG PHILIPS:**

- Inspección visual del equipo.
- Encendido del equipo.
- Verificación y calibración de la presión arterial no invasiva.
- Verificación de parámetros ECG.
- Verificación de alarma de falta de energía.
- Verificación de funcionamiento de batería.
- Test de seguridad eléctrica.
- Limpieza externa.

✓ **SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO:**

- Verificación y limpieza externa del equipo de aire acondicionado.
- Verificación y limpieza de ventilador, filtros y ductos.
- Verificación y limpieza de serpentín de condensador y evaporador.
- Verificación de integridad y presiones de tubería de refrigerante.
- Revisión de las conexiones eléctricas.
- Pruebas de funcionamiento.

✓ **Remplazo de piezas mecanismos y consumibles de operación si lo requiera.**

Nota: De existir alguna mejora o modificación de la lista de actividades antes señaladas, el contratista deberá comunicarlo y sustentarlo adjuntando información proveniente del fabricante.

8.1.2.2.2.5. REPROGRAMACION

El Mantenimiento Preventivo Programado 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 firmados 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

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 Servicio de Eco-Tomografía, quien dará conformidad a la OTM una vez que haya comprobado el correcto funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos en la atención de los pacientes. Luego, el Contratista remite la OTM al Supervisor de Mantenimiento para su evaluación y conformidad y éste a su vez lo remite al Jefe de la UME o quien haga sus veces, en caso estar conforme, caso contrario se devolverá la OTM al Contratista para su corrección y firma correspondiente.

8.1.2.2.3. 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 periféricos, para lo cual el supervisor comunicará al Contratista para que lo atienda dentro del tiempo de respuesta establecido líneas abajo

8.1.2.2.3.1. TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS IMPREVISTOS TECNICOS (CORRECTIVO):

Para controlar el tiempo de respuesta en la atención de los servicios de diagnósticos de las fallas reportadas en el equipo y/o sus componentes periféricos y accesorios, se procederá de la siguiente manera:

- a) 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 y/o call center, siendo formalizado después por correo electrónico.



- b) De acuerdo a la circunstancia, el personal técnico del Contratista deberá coordinar con el Supervisor de EsSalud evaluará 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 de Eco – Tomografía o quien haga sus veces.
- c) 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 de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 17:30 horas, y al día siguiente, si el hecho reportado después de las 17:30 horas, previa coordinación con el Supervisor de Mantenimiento y el Servicio de Eco - Tomografía, es decir, la atención de las llamadas será de Lunes a Viernes y serán considerados a partir del momento en que el Supervisor de Mantenimiento de EsSalud o quien haga sus veces lo reporte vía telefónica y/o call center o mediante correo electrónico.
- d) En caso de que se reportara la falla pasado las 17:30 horas de un día viernes, la visita del personal técnico del contratista deberá realizarse el día hábil, es decir día lunes 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 tres (03) días calendarios posteriores a la fecha de reporte de la falla.

En caso de demoras o 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 correspondan de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

8.1.2.2.4. 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 de la RPA para la iniciación de las actividades.



- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio 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 Usuario y por la UME, en esa misma fecha será entregada a la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI - ESSALUD, para su verificación.

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:

- Tres (03) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación.
- 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 superar los plazos establecidos, deberá solicitar la ampliación a la Oficina de Adquisiciones, con copia a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del HNGAI, con el sustento documentado de los motivos del retraso, señalando el plazo adicional que requiera para poder cumplir con entregar los repuestos, dicha solicitud debe ser presentada antes de la culminación del plazo será evaluado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del HNGAI y podrá ser aceptada siempre y 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 periodo de ejecución, de una de las prestaciones objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 133 del 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.



8.1.2.2.5. 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 del HNGAI 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.

8.1.2.2.6. 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:

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

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

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

8.1.2.2.7. SUBSANACION DE OBSERVACIONES

El Contratista está obligado a cumplir todas las actividades de mantenimiento, así como también llenar correctamente y totalmente las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento. En el caso que éstas sean observadas con deficiencias, el Contratista deberá subsanar las observaciones realizadas por el Supervisor de Mantenimiento, 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 del equipo de alta tecnología; Tomógrafo Computarizado (CT) de 128 cortes, 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 equipo.
- 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.

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 Equipos del HNGAI-EsSalud, la relación de Herramientas que empleará para la prestación del servicio y no aceptará al contratista la ejecución de actividades de mantenimiento con herramientas diferentes a las indicadas en los manuales de servicio técnico del fabricante, 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 del fabricante), 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 (de acuerdo al manual de servicio técnico del equipo) 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. Dichos certificados deberán ser entregados al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI junto con el programa de mantenimiento preventivo, dentro de los plazos establecidos.

8.1.4.1.2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Para la comunicación directa entre el Supervisor de Mantenimiento de Equipos de EsSalud o quien haga sus veces con el personal técnico del contratista que prestará el servicio, se requiere que éstos cuenten con un equipo de comunicación, el cual debe contar con los servicios habilitados para realizar llamadas ilimitadas tanto a teléfonos fijos y móviles, así como también del aplicativo de mensajería WhatsApp y/o call center, durante la vigencia del contrato del servicio. Lo requerido anteriormente permitirá reportar las fallas que se presenten en el equipo, incluyendo, de ser el caso, las imágenes de los códigos de errores que muestra el equipo, vía WhatsApp, con lo cual el personal técnico del Contratista pueda evaluar oportunamente dicha falla y/o del estado del equipo, así como también coordinar los mantenimientos del mismo.



Solo en los casos en los que se utilizó desde un inicio los teléfonos fijos o móviles o el aplicativo del WhatsApp y/o call center, para solicitar un servicio al personal técnico del contratista, éstos deberán ser formalizados posteriormente mediante correo electrónico, tanto por el supervisor de mantenimiento de EsSalud o por el personal asistencial del Servicio de Eco-Tomografía del HNGAI.



Si el Contratista brindara otra tipo o facilidad tecnológica de comunicación que cumpla con las condiciones antes señaladas, ésta requerirá de la aprobación del Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces. No se aceptará la comunicación a través de un Call Center, Mesa de Ayuda, Centro de Atención al Cliente o similar, los cuales, para el tipo de atención solicitada, éstas no cumplen con las condiciones para una atención rápida y eficiente de los reportes de fallas que se presenten en el equipo. En el caso de que el Contratista cuente con este sistema, será el Responsable del Servicio del Contratista, quien canalice las solicitudes de servicios a través de su sistema, sin la intervención del Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces.

8.1.4.2. SUMINISTRO DE REPUESTOS, COMPONENTES, PARTES, ACCESORIOS, MATERIALES E INSUMOS

El servicio incluye el 100% del costo de todos los repuestos, partes, componentes, accesorios, materiales e insumos que requiera el equipo de alta tecnología: Tomógrafo Computarizado de 128 cortes (CT) y sus equipos componentes periféricos para mantenerlos funcionalmente operativos y en buen estado de conservación.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos, revisará y verificará que los



Repuestos, Partes y/o Componentes y accesorios suministrados por el contratista, en el marco del contrato, que sean nuevos, sin uso en calidad de recambio o compatibles y con garantía para el tomógrafo materia del presente; antes de otorgar la conformidad y de su instalación en el equipo, así como también para llevar a cabo el cumplimiento del programa de mantenimiento e imprevistos (tarjetas, partes, piezas, insumos y software).

8.1.4.2.1. REPUESTOS Y/O PIEZAS DE RECAMBIO

Los repuestos y/o piezas de recambio que suministre el Contratista, les serán entregados cuando éste así lo indique 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 de la RPA mediante el **Formato N°2 - Entrega de Repuestos Reemplazados**, que le será proporcionado. Este **Formato N°2** deberá ser entregado junto con la Orden de Trabajo de Mantenimiento con el cual se realizó el reemplazo de los mismos, en caso el repuesto sea por recambio, se coordinará con el supervisor de la RPA-EsSalud para realizar la papeleta de salida por recambio sin retorno, de contar con etiqueta patrimonial no se podrá realizar el recambio solo se realizará el suministro, para dejar operativo el equipo y todos sus componentes.

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 de fábrica o compatibles y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO N° 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.
- Los repuestos, componentes y/o partes y accesorios 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 (U.M.E.), cuáles fueron los repuestos, componentes, partes y accesorios reemplazados, lo cual debe figurar en la OTM de ejecución del servicio, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo.
- El Contratista asume todos los costos de transporte tanto de los repuestos, componentes, accesorios, materiales y/o insumos que éste ingrese, instale y retire cuando ejecuta los mantenimientos al equipo de alta tecnología y sus equipos componentes periféricos.
- Así también, el Contratista debe verificar si el repuesto a reemplazar cuenta o no, con código 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 los datos técnicos (marca, modelo, serie y etiqueta patrimonial) tanto de los repuestos ingresados como de los repuestos a retirarse, a fin de que se 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 Equipos del HNGAI - EsSalud mediante un Acta de Entrega de Repuestos cambiados, que le será proporcionado.

8.1.4.3. MEJORA ADICIONAL DEL SERVICIO A PRESTAR

Para el presente servicio de mantenimiento, no se encuentran bajo cobertura los siguientes servicios mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo o la implementación del servicio remoto para el equipo de alta tecnología: Tomógrafo Computarizado (CT):

- Mantenimiento del Tablero Principal de Alimentación Eléctrica.
- Mantenimiento del Inyector de Contraste CT.
- Mantenimiento del pozo a tierra del tomógrafo.
- Implementación del Servicio de Soporte Técnico Remoto, mediante el cual el Contratista implementa en el equipo los medios necesarios para que pueda acceder remotamente al equipo que prestará el servicio, el cual le permita acceder y revisar los reportes de fallas ocurridos en el momento que fueron reportados, con el cual podrá evaluar el tipo de falla y por tanto tomar de manera rápida las acciones pertinentes para dar solución a la(s) falla(s) o realizar la evaluación y diagnóstico in situ en el ambiente del equipo.

Sin embargo, el contratista puede mejorar su oferta técnica, si éste incluyese en su propuesta técnica, el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo o la implementación, de alguno(s) o todos los equipos componentes antes señalados

8.1.4.4. 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 del programa de mantenimiento propuesto y aceptado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Asistencial 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 del HNGAI de EsSalud, previa



convalidación de la experiencia, entrenamiento y capacitación del personal reemplazante, debiendo ser igual y/o mayor perfil del personal propuesto.

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

Para efectos de coordinación, el contratista deberá designar un profesional responsable que sea especializado en éste 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.

8.1.4.4.1. PERFIL DEL PERSONAL

El personal técnico especializado debe ser calificado en equipos iguales o similares, del mismo fabricante o de distintos fabricantes del equipo al que se prestará servicio y contar con el perfil mínimo que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento del equipo son los siguientes:

PERSONAL CLAVE:



UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO

Formación Académica	Especialidad	Experiencia Laboral
Ingeniero Titulado y Colegiado (*)	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica	Cinco (05) años en equipos biomédicos de alta tecnología de iguales o similares del equipo al que se brindara el servicio, tales como Tomógrafos Computarizados, Angiógrafos Digitales, Resonadores Magnéticos, Cámara Gamma SPECT de dos cabezales, PET CT, del mismo fabricante o de distintos fabricantes al que se brindara el servicio, objeto del contrato.

TRES (03) ESPECIALISTAS DE CAMPO

Formación Académica	Especialidad	Experiencia Laboral
Ingeniero Titulado y Colegiado (*)	Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica	Cinco (05) años en equipos biomédicos de alta tecnología de iguales o similares del equipo al que se brindara el servicio, tales como Tomógrafos Computarizados, Angiógrafos Digitales, Resonadores Magnéticos, Cámara Gamma SPECT de dos cabezales, PET CT, del mismo fabricante o de distintos fabricantes al que se brindara el servicio objeto del contrato.

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



8.1.4.4.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y CANTIDAD MINIMA DEL PERSONAL TECNICO

8.1.4.4.2.1. CAPACITACION TECNICA MINIMA DEL PERSONAL TECNICO

La cantidad mínima de personal considerado clave que EsSalud requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es el siguiente:

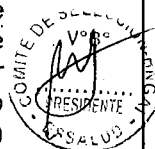
Personal	Capacitación Técnica Mínima
Responsable del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> 40 horas lectivas Capacitación y/o entrenamiento en equipos biomédicos iguales o equipos similares tales como, Tomógrafo, Resonador magnético, Angiógrafo y Cámara Gamma SPECT de dos cabezales, PET CT, incluyendo a los del mismo fabricante de preferencia o de distintos fabricantes del Equipo de Alta Tecnología al que se prestará el servicio objeto del contrato.
Especialista de Campo	<ul style="list-style-type: none"> 20 horas lectivas de Capacitación en Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico para la obtención de la Licencia individual otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para manipular el equipo con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico), con Licencia Individual Vigente.

8.1.4.4.2.2 PRESENTACION DEL PERSONAL TECNICO

Dentro de los primeros siete (07) días calendarios de inicio del contrato, 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.

8.1.4.4.3. FUNCIONES DEL PERSONAL TECNICO

El Contratista designará a un Responsable del Servicio y/o call center, quién está a cargo de coordinar con el Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de 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 Unidad de mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNGAI, o quien haga sus veces.



8.1.4.4.3.1. 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.
- Elaboración del Informe o reporte de servicio técnico del trabajo realizado.
- Entrega de los repuestos cambiados, de ser el caso, mediante el acta de entrega al momento de presentar la OTM.
- Elaboración del Informe trimestral y su presentación a la UME del HNGAI.

8.1.4.4.3.2. 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.
- Elaboración del Informe o reporte de servicio técnico del trabajo realizado.
- Entrega de los repuestos cambiados, de ser el caso, mediante el acta de entrega al momento de presentar la OTM.

8.1.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD



La entidad designará un Ingeniero Supervisor del Mantenimiento del equipo biomédico de alta tecnología: **Tomógrafo Computarizado (CT)**, 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 del Servicio de Eco-Tomografía del HNGAI, a fin de brindar las facilidades de acceso para la ejecución de los mantenimientos programados y/o imprevistos.

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.

8.1.7. NORMAS TECNICAS

Para el presente servicio de mantenimiento se aplica las siguientes normas técnicas peruanas:

- 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.

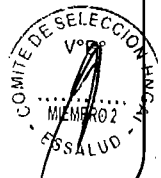
8.1.8. SEGUROS

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 Y/O ENTRENAMIENTO

- La Empresa Contratista brindará dos Capacitación al personal de ESSALUD; el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI designara a los profesionales que serán capacitados y los comunicara tanto en el primer trimestre de cada año del contrato, dichas capacitaciones se desarrollaran de la siguiente manera:
- Para el primer año, este estará relacionado al mantenimiento, Uso y cuidado del equipo de alta tecnología señalado, así como del servicio básico que puede ser realizado por el personal técnico como asistencial del hospital.
- Para el segundo año, se deberá realizar una charla sobre los análisis de fallas presentadas en el equipo, así como también se deberá hacer recomendaciones al respecto, así también se debe realizar comparaciones de las características del equipo con las nuevas tecnologías existentes en el mercado actual.
- La duración de cada capacitación deberá ser como mínimo 16 horas.
- El lugar donde se desarrollará la capacitación deberá ser en los ambientes del CT para la parte práctica y teórica en el lugar que el contratista disponga fuera del Hospital, sin costo adicional para EsSalud.



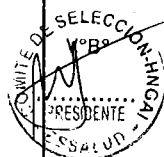
- El profesional a cargo de la capacitación deberá ser un profesional especialista en el mantenimiento del CT y debe estar acreditado por el fabricante del equipo y con cinco (05) años de experiencia como mínimo en equipo de CT de preferencia de la misma marca del equipo.
- Al término de cada capacitación, el contratista deberá entregar un certificado de participación en la cual se indique las horas realizadas, solamente a los profesionales que asistieron en el 80% de las horas establecidas.
- Las capacitaciones se deberán llevar a cabo en el tercer trimestre de cada año.

8.1.10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

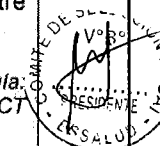
8.1.10.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Para el presente requerimiento se está considerando los siguientes requisitos de calificación, de acuerdo con el Artículo 49° del Reglamento de ley de Contrataciones del Estado Vigente:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la autorización para la prestación de Servicio de Mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL :
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:
B.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulado Profesional de Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica del Personal Clave requerido como Responsable del Servicio y del Especialista de Campo (03).



	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Título de Profesional de Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso Título de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 40 horas lectivas, en capacitación de equipos biomédicos iguales o similares tales como Equipos de Tomógrafo Computarizado, Angiógrafo en General, Resonador Magnético, Cámara Gamma SPECT de dos cabezales, PET CT, Acelerador Lineal, Mamógrafo Digital, del personal clave requerido como responsable del Servicio y Especialista de campo (03). 20 horas lectivas, en capacitación de Protección Radiológica en Radiodiagnóstico médico para la obtención de la licencia individual Otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), del personal clave requerido como responsable del Servicio y del Especialista de campo (03). <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancias, que acredite la capacitación y/o entrenamiento en Tomógrafo computarizado, Equipos PET-CT y/o Equipos Similares Objeto del contrato, del personal clave requerido como Ingeniero Responsable y de Campo. Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancias, que acredite la capacitación y/o entrenamiento en "Seguridad Radiológica en el Uso de Fuentes Radiactivas", del personal clave requerido como Ingeniero Responsable y de Campo.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de cinco (05) años en equipos biomédicos de alta tecnología iguales o similares (*) al equipo que se prestará el servicio o cinco (05) años en equipos de alta tecnología del mismo fabricante o de distintos fabricantes del equipo al que se prestará el servicio del personal clave requerido como Responsable del servicio. Experiencia laboral de cinco (05) años en equipos biomédicos de alta tecnología iguales o similares (*) al equipo que prestara el servicio o cinco (05) años en equipos de alta tecnología del mismo fabricante o de distintos fabricantes del equipo al que se prestara el servicio del personal clave requerido como Especialista de Campo (03). <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>(*) Se considera como equipos similares a los siguientes equipos biomédicos de alta tecnología: Angiógrafo en general, tomógrafo computarizado, resonador magnético y Cámara Gamma SPECT de dos cabezales, PET CT.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional.



al cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.

- En caso los documentos para la acreditar la experiencia establezca el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3'000,000.00 (Tres Millones 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.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo correctivos realizados a los Equipos: Angiógrafo en general, Aceleradores Lineales, Mamógrafo en General, resonador magnético, PET CT, Cámara gamma SPECT en centros de Salud (Hospitales, Policlinicos, Clínicas, Centros Médicos, Postas), públicos privados dentro del territorio peruano.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad
- En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de



¹ Cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.
- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? Publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>



8.1.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

8.1.11.1. LUGAR

El servicio contratado se ejecutará en las instalaciones del Tomógrafo Computarizado del servicio de Eco-Tomografía del HNGAI. Sito en Av. Grau N° 800. Distrito de la Victoria - Provincia de Lima - Departamento de Lima - Perú.

8.1.11.2. PLAZO

El Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Tomógrafo Computarizado de 128 Cortes (CT) del HNGAI y sus componentes periféricos tendrá vigencia por un plazo de **Setecientos Treinta (730) días calendario o veinticuatro (24) meses** y se ejecutará en ocho (08) periodos Trimestrales el cual inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, 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.

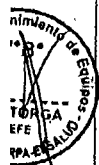
8.1.12. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

La Relación de los medios físicos, información técnica, u otra documentación relacionada con la prestación periódica del servicio, son considerados como los "Entregables", los cuales el Contratista tendrá que cumplir 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 del periodo correspondiente.

N°	Documentos a entregar por el Contratista	Plazo de Entrega	Dependencia Encargada de Recepción
1	Programa de Actividades de Mantenimiento. Formato N°1	Hasta Siete (07) días calendarios después del día siguiente de la firma del Contrato.	Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Almenara RPA – EsSalud.
2	Informes Técnicos realizados al equipo, luego de la Evaluación y Diagnóstico de las Fallas reportadas en el equipo	Hasta Tres (03) días calendarios después de culminada la revisión y evaluación del equipo por el personal especializado	Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Almenara RPA – EsSalud.
3	Presentación del Personal destacado por el Contratista (C.V. documentado)	Hasta Siete (07) días calendarios después del día siguiente de la firma del Contrato.	Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Almenara RPA – EsSalud.
4	Comunicación de la fecha de Intervención del Equipo.	Hasta Diez (10) días calendarios antes de la fecha programada.	Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI y el jefe del Servicio de Eco-Tomografía del HNGAI
5	Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de los mantenimientos preventivos o correctivos ejecutados	Hasta Siete (07) días calendarios después de la culminación del trabajo y/o de la fecha programada	Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI – EsSalud y el Jefe del Servicio de Eco-Tomografía.
6	Informe Técnico Trimestral de las Actividades de Mantenimiento realizados por el Contratista.	Hasta los siete (07) días calendarios después de culminado el periodo trimestral.	Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA – EsSalud.
7	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 de la RPA – EsSalud.
8	Informe Final del Servicio Contratado, emitido por el Contratista	Hasta los siete (07) días calendarios después de culminado el contrato.	Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA – EsSalud.
9	Realización de las capacitaciones dentro de los trimestres previstos.	Hasta quince (15) días calendarios antes de la culminación del periodo trimestral en la que está prevista su realización.	Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA – EsSalud.
10	Retraso injustificado en la entrega de la acreditación de cumplimiento para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 en el trabajo y/o protocolos sanitarios.	Hasta siete (07) días calendarios después de iniciado el contrato después de la suscripción del contrato.	Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA – EsSalud.



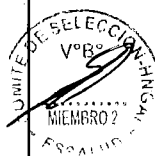
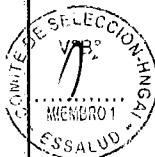
A continuación, se brinda mayores detalles de los documentos que el Contratista debe incluir en algunos de los entregables.

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.

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

- Detallando las actividades de mantenimiento realizados de acuerdo al procedimiento de mantenimiento aprobado,
- En el caso de los mantenimientos preventivos deberán entregar el reporte



de mantenimiento preventivo de acuerdo al protocolo del fabricante 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 Servicios Generales de la RPA, 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 de la RPA, comprende la verificación de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.



8.1.12.2. INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

El Contratista, dentro de los siete (07) días siguientes al término del periodo trimestral de prestación del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la RPA - 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 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 (PCOMAN y/o SISMAC), 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 del Equipo de Alta tecnología y sus componentes periféricos.



- e) Lista de actividades reprogramadas de ser el caso con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, o quien haga sus veces en el ODC (de ser el caso).
- f) 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 del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo de alta tecnología al que corresponde, etc.
- g) 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.
- h) 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).
- i) Copia de las Constancias de Capacitación entregados en el trimestre en la que fue ejecutada.
- j) Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento contratado que sea solicitada por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, o quien haga sus veces en el ODC
- k) Copia del capítulo III en su totalidad de los TdR para la revisión para conformidad.

La información será alcanzada en original y una (01) copia.

Queda entendido que el informe trimestral en cualquiera de sus partes antes mencionadas forma parte del Programa de Mantenimiento Preventivo, por lo tanto, el retraso en la presentación del informe de conformidad, significa un retraso en dicho Programa, por lo cual se reportará el retraso en el que ha incurrido el Contratista hasta la fecha de su presentación y/o el levantamiento de las observaciones realizadas, de acuerdo a lo establecido 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 Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales), quien debe verificar, la calidad, cantidad y 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 Unidad de Mantenimiento de Equipos 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 de la RPA.
- 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.

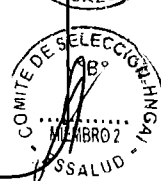
En aras de conseguir la Conformidad de la Prestación, el contratista debe seguir los siguientes pasos:



- 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 siete (07) 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 ODC 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 de suministrar al personal destacado a las instalaciones del HNGAI a ejecutar el servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo con los implementos EPP (Equipos de Protección Personal) de seguridad y salud en el trabajo y para el riesgo de exposición al Sars-CoV-2 (Respirador para partículas N95 o Superior, enterizo – mameluco, guantes protectores descartable de látex o vinitrilo no estériles, lentes o escudo facial, gorro, protectores de calzado, etc.) La no Utilización de los EPP por parte del personal del contratista, se aplicará la penalidad establecida en el inicio 8.1.18.2.
- El contratista es responsable de remitir la acreditación de cumplimiento con los lineamientos para la **vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-CoV-2** en el trabajo y sus modificaciones vigentes, así mismo el contratista **debe cumplir con la**



normativa nacional vigente RM 972-2020/MINSA, con el fin de garantizar sus operaciones en condiciones de salubridad y libre de riesgo de contagio frente a la pandemia del Sars-CoV-2, a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la firma de contrato del servicio, de no remitir la documentación solicitada se aplicará la penalidad establecida en el inciso 8.1.18.2.

- El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- El 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 siete (07) días calendarios siguientes a la firma de contrato del servicio, de no remitir la documentación solicitada, se aplicará 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 sufriera 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.
- El contratista deberá cumplir con lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo – ley 29783, su reglamento y demás normatividad vigente.



8.1.14. SUBCONTRATACION

El Contratista puede subcontratar a una o varias empresas que le permitan realizar los mantenimientos de los siguientes equipos periféricos: UPS de la estación de Trabajo, UPS de la Consola de Adquisición, Sistema de Aire Acondicionado de la sala examen y sala comando, Transformador de Acople a la Red, Monitor ECG, así como de otros componentes, en caso haya mejorado su oferta técnica, los cuales fueron adquiridos con el equipo de Alta Tecnología. 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:

8.1.16.1. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

El Supervisor de Mantenimiento designado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA 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 LOS RESPONSABLES DE 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 del equipo de alta tecnología CT y de sus componentes periféricos, a fin de que el Supervisor designado coordine con el Área Usaria 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 establecidos, cuando se reporten fallas o paralizaciones imprevistas del equipo de alta tecnología y/o de sus equipos componentes periféricos, a fin de 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 de mantenimiento de EsSalud coordinará con el Responsable designado y/o call center, 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 parciales trimestrales de la contraprestación pactada a favor del contratista en **forma trimestral** (pagos periódicos), previa presentación del 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 en el **numeral 8.1.12.2**, dentro del plazo establecido en los presente términos de referencia de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.1.18. PENALIDADES Y SANCIONES APLICABLES

8.1.18.1. PENALIDADES POR MORA

Cuando el Contratista incurra en un retraso injustificado en la ejecución de los servicios contratados durante los periodos de prestación objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Ley N° 30225, por lo cual se le aplicara 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:

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 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 y será acumulativo.



- 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 reparación dentro de los plazos establecidos en el numeral 8.1.2.2.4. de las fallas presentadas en 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 vigente, conforme a los establecidos en el artículo 134 del 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 Programa de Mantenimiento, Formato N°1.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
2	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.
3	Retraso injustificado en la Presentación del Personal destacado por el Contratista (incluye C.V. documentado).	5 %UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
4	Retraso Injustificado en la comunicación de la fecha de intervención del equipo	5 %UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en realizar la comunicación.
5	Retraso injustificado en la entrega de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.

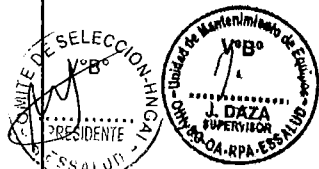


6	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico Trimestral de las Actividades de Mantenimiento realizados por el Contratista	10% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
7	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, por causa atribuible al contratista. A partir del 1er día de notificación al contratista.	5% UIT	Se Verificará la fecha del mantenimiento correctivo en la OTM se contabilizarán los días transcurridos entre la fecha del reporte y la fecha de conformidad del mantenimiento correctivo.
8	Inasistencia Injustificada del personal designado para ejecutar el programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y el HNGAI – EsSalud, a Partir del día 1.	5% UIT	Se verificará la fecha del mantenimiento preventivo en la OTM y se contabilizarán los días Transcurridos entre la fecha coordinada para el mantenimiento y el inicio de la ejecución del mismo.
9	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.
10	Retraso injustificado en la entrega del Informe Final del Servicio Contratado, emitido por el Contratista (aplicable solamente en el último informe trimestral)	10% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones
11	Retraso o incumplimiento en el suministro total o parcial de cualquiera de los medios físicos señalados en los presentes términos de referencia.	10% UIT	La penalidad se aplicara por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total.
12	Retraso o incumplimiento en la realización de la Capacitación de manera total o parcial. La penalidad se aplicara por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total.	10% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total.
13	Retraso Injustificado en la entrega de la acreditación de cumplimiento para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 en el trabajo y/o protocolos sanitarios.	10% UIT	La penalidad se aplicara por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
14	Retraso o incumplimiento en el suministro total o parcial de los Equipos de Protección Personal.	10% UIT	La Penalidad se aplicara por cada día de retraso en la entrega, contados a partir del inicio del contrato o hasta su cumplimiento.

8.1.19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En aplicación del Art° 173 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 por los repuestos cambiados en el equipo durante la ejecución de los Servicios de Mantenimiento Preventivos y Correctivos, así como 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 contado a partir de conformidad otorgada por la Entidad.



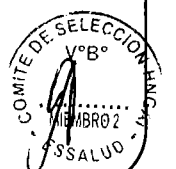
ANEXO N°1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN" POR 24 MESES

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

Centro Asistencial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Código Patrimonial	Estado
Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen	<p>TOMOGRAFO COMPUTARIZADO 128 CORTES</p> <p><u>Equipos Componentes Periféricos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mesa de Paciente. ✓ Gantry del CT. ✓ Estación de Trabajo del CT. ✓ Transformador de aislamiento monofásico. ✓ Sistema de Aire Acondicionado del Tomógrafo. ✓ Monitor ECG. ✓ Circuito Cerrado de Televisión (CCTV). ✓ UPS de la Estación de Trabajo y Estación de adquisición. 	PHILIPS	INGENUITY ELITE	333092	00959013	REGULAR



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

[illegible]

Representante del Contratista

Vº Bº Jefe de la UME de la OIHy SG de EsSalud

RED PRESTACIONAL ALMENARA

FORMATO N° 2

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

SERVICIO:

ORGANO DESCENTRALIZADO	RED PRESTACIONAL ALMENARA
CENTRO ASISTENCIAL	
ETIQUETA PATRIMONIAL	
DESCRIPCION DEL EQUIPO	
N° OTM	FECHA EMISION OTM

ITEM	DESCRIPCION DEL REPUESTO	UNIDAD	CANTIDAD

Lima, de del 20

Firma y Sello del Responsable
del Servicio (Contratista)



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la autorización para la prestación de Servicio de Mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Título Profesional en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica del Personal Clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO y del ESPECIALISTA DE CAMPO (3).</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título de 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/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título de Ingeniero no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 horas lectivas, en capacitación de equipos biomédicos iguales o similares tales como equipos de Tomógrafo Computarizado, Angiografo en General, Resonador Magnético, Cámara Gamma SPECT de dos cabezales, PET/CT, Acelerador Lineal, Mamografo Digital, del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO y ESPECIALISTA DE CAMPO (3). • 20 horas lectivas, en capacitación de Protección Radiológica en Radiodiagnóstico médico para la obtención de la licencia individual Otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO y del ESPECIALISTA DE CAMPO (3). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancias, que acredite la capacitación y/o entrenamiento en los equipos mencionados, del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO y ESPECIALISTA DE CAMPO. • Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancias, que acredite la capacitación y/o entrenamiento en "Seguridad Radiológica en el Uso de Fuentes Radiactivas", del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO y ESPECIALISTA DE CAMPO. <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

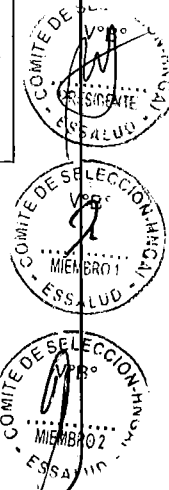
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de cinco (5) años en equipos biomédicos de alta tecnología iguales o similares (*) al equipo que se prestara el servicio o cinco (5) años en equipos de alta tecnología del mismo fabricante o de distintos fabricantes del equipo al que se prestara el servicio del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO. Experiencia laboral de cinco (5) años en equipos biomédicos de alta tecnología iguales o similares (*) al equipo que prestara el servicio o cinco (5) años en equipos de alta tecnología del mismo fabricante o de distintos fabricantes del equipo al que se prestara el servicio del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE CAMPO. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>(*) Se considera como equipos similares a los siguientes equipos biomédicos de alta tecnología: Angiografo en general, tomógrafo computarizado, resonador magnético y cámara gamma SPECT de dos cabezales, PET/CT.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'000,000.00 (Tres millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo correctivos realizados a los equipos: angiografo en general, aceleradores lineales, mamografo en general, resonador magnético, PET/CT, cámara gamma SPECT en centros de salud (Hospitales, Policlinicos, Clínicas, Centros Médicos, Postas) públicos o privados dentro del territorio peruano.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
	100 puntos

Importante

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



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 ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES DEL HNGAI SIN RESIDENCIA POR 24 MESES**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-ESSALUD-RPA-1** para la contratación de **SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES DEL HNGAI SIN RESIDENCIA POR 24 MESES**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES DEL HNGAI SIN RESIDENCIA POR 24 MESES**.

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 PAGO⁹

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

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

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Nº	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Retraso injustificado en la entrega del Programa de Mantenimiento, Formato N°1.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
2	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico de la Evaluación y Diagnóstico de Fallas del equipo.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.

3	Retraso injustificado en la Presentación del Personal destacado por el Contratista (incluye C.V. documentado).	5 %UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
4	Retraso Injustificado en la comunicación de la fecha de intervención del equipo	5 %UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en realizar la comunicación.
5	Retraso injustificado en la entrega de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
6	Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico Trimestral de las Actividades de Mantenimiento realizados por el Contratista	10% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
7	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, por causa atribuible al contratista. A partir del 1er día de notificación al contratista.	5% UIT	Se Verificará la fecha del mantenimiento correctivo en la OTM se contabilizarán los días transcurridos entre la fecha del reporte y la fecha de conformidad del mantenimiento correctivo.
8	Inasistencia Injustificada del personal designado para ejecutar el programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y el HNGAI – EsSalud, a Partir del día 1.	5% UIT	Se verificará la fecha del mantenimiento preventivo en la OTM y se contabilizarán los días Transcurridos entre la fecha coordinada para el mantenimiento y el inicio de la ejecución del mismo.
9	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.
10	Retraso injustificado en la entrega del Informe Final del Servicio Contratado, emitido por el Contratista (aplicable solamente en el último informe trimestral)	10% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones
11	Retraso o incumplimiento en el suministro total o parcial de cualquiera de los medios físicos señalados en los presentes términos de referencia	10% UIT	La penalidad se aplicara por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total.
12	Retraso o incumplimiento en la realización de la Capacitación de manera total o parcial. La penalidad se aplicara por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total.	10% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total.
13	Retraso Injustificado en la entrega de la acreditación de cumplimiento para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 en el trabajo y/o protocolos sanitarios.	10% UIT	La penalidad se aplicara por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.
14	Retraso o incumplimiento en el suministro total o parcial de los Equipos de Protección Personal.	10% UIT	La Penalidad se aplicara por cada día de retraso en la entrega, contados a partir del inicio del contrato o hasta su cumplimiento.

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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.

¹⁰ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

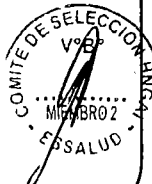
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

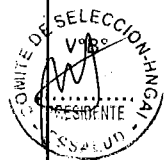
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-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 ¹¹	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-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 ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

Ibíd.

Ibíd.

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



¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

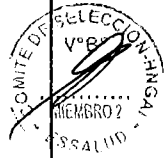
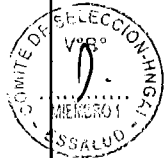
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

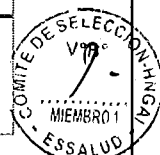
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-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 al **CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-ESSALUD-RPA-1**.

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

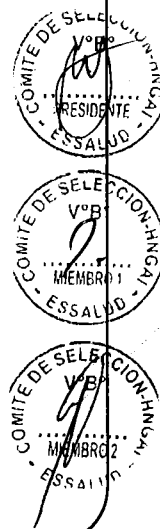
100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores,
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°27-2021-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/mp/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.

