

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
14-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310P00141)**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE TOMÓGRAFO 06 CORTES –
RPL**

PAC 623-2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo.
Teléfono: : 074-226416
Correo electrónico: : programacion.rpl.especialista1@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TOMÓGRAFO 06 CORTES-RPL**, PAC 623-2023.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN N° 843-GRPL-ESSALUD-2023** el 28 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 veinticuatro (24) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) en la Unidad de Tesorería, para luego apersonarse a la Ventanilla de atención a proveedores (Of. Adquisiciones) para recabar copia de las bases. Ambos lugares están ubicados en el Hospital Nacional Almanzor Aguinaga Asenjo (situado en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decretos Legislativos N°.1341 y 1444, TUO aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el 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 del 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 – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

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

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ⁷.
- j) Estructura de costos ⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete ⁹.

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.*

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Secretaria Técnica (Ex Trámite Documentario), sito en plaza de la Seguridad Social S/N Chiclayo.

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 Trimestrales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de Equipos y Servicios Generales RPL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, el cual contendrá lo siguiente:
 - *Informe Trimestral de las actividades Ejecutadas.*
 - *Órdenes de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivos en caso los hubiera*
 - *Costo trimestral del Servicio (según contrato)*
 - *Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 5 (de ser aplicable).*
 - *Factura (Original, SUNAT y copia)*
 - *Orden de Servicio y/o contrato*
 - *Formato de Conformidad.*

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Mantenimiento de Equipos y Servicios Generales, sito en Plaza de la Seguridad Social.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO DE ALTA TECNOLOGÍA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO 6 CORTES DE LA RPL"

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Mantenimiento preventivo y correctivo (mano de obra) del Tomógrafo Computarizado de 06 Cortes, modelo Somatón Emoción 6, Serie 44391, Etiqueta Patrimonial N° 00703338 del Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo de la Red Prestacional Lambayeque.

El servicio incluye sus componentes periféricos descritos en el ANEXO 1.

El servicio se efectuará sin residencia en el hospital, para lo cual el contratista deberá enviar a su personal a las instalaciones del hospital mencionado para realizar el mantenimiento correspondiente, cuyas actividades se ejecutarán de acuerdo a las especificaciones técnicas recomendadas en los manuales del fabricante del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos.

Adicionalmente, el contratista trasladará sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el fabricante de los equipos.

1.1 La forma de retribución del servicio de mantenimiento será por cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo*, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante de los equipos iguales o similares para ejecutar servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

1.2 El plazo de ejecución del servicio será por 24 meses.

1.3 La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de mantenimiento de naturaleza igual o similar al presente proceso, brindados a instituciones prestadoras de salud.

2. FINALIDAD PÚBLICA

"El presente proceso busca garantizar la operatividad del equipo de alta tecnología: Tomógrafo Computarizado de 06 Cortes, contribuyendo a la continuidad del Servicio, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Institución".

Este requerimiento está orientado a garantizar la operatividad de este equipo de Alta Tecnología, lo cual permitirá cumplir con las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional y se encuentra alineado con el Objetivo Estratégico Institucional que es Brindar a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores. Y mejorar la disponibilidad de Recursos Estratégicos con soporte operacional de excelencia.



3. COBERTURA DEL SERVICIO

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

3.1 El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo comprenderá al Tomógrafo Computarizado y a sus componentes periféricos; según el **ANEXO 1**.

3.2 El **Programa de Mantenimiento Preventivo** será elaborado de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.

3.3 Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del **Programa de Mantenimiento Preventivo** del Tomógrafo Computarizado de 06 Cortes y sus componentes periféricos, aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC.

3.4 **Servicio de Diagnóstico**, el cual será solicitado por EsSalud cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos.

3.5 **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.

3.6 **Servicio de soporte de personal capacitado en fábrica**, para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

- Visita de Ingeniero especializado y/o capacitado en fábrica, cuando el diagnóstico definitivo solicitado formalmente por EsSalud, no sea atendido por el contratista en el plazo máximo de 15 días calendario.
- Soporte Técnico en línea directa con la fábrica y/o con Ingeniero capacitado en fábrica de la marca del equipo objeto de la convocatoria.
- Servicio de Diagnóstico Remoto para el equipo de alta tecnología, para lo cual el hospital mencionado, proveerá de una conexión de banda ancha correspondiente.
- Se aceptará al contratista la subcontratación de los servicios de soporte de fábrica, directamente con el fabricante o a través de su representante en el Perú o de una empresa especializada extranjera.

3.7 **Actualización del Equipo de Alta tecnología**: Corresponde al contratista, efectuar las actualizaciones o modificaciones del Tomógrafo Computarizado de 06 Cortes y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones de acuerdo a la recomendación del fabricante y estas serán suministradas sin costo para EsSalud, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad del Hardware y/o Software o discontinuación de los mismos, entre otros.

3.8 **Suministro integral e instalación de repuestos, partes y componentes para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por cuenta del contratista a excepción del "Tubo de rayos x"**: Según la frecuencia indicada en el **Programa de Mantenimiento Preventivo**, y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.

Los repuestos pueden ser nuevos o remanufacturados, con garantía previo sustento documentado.

Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes

externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de EsSalud.

De presentarse estos casos, el contratista entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Órgano Desconcentrado para la elaboración de la solicitud de compra.

Una vez adquiridos los repuestos, partes o componentes por EsSalud, el contratista se encuentra obligado a instalarlos, aun si el contrato a terminado, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

3.9 El servicio contratado para el mantenimiento del Tomógrafo y componentes periféricos, incluidos en el ANEXO 1, deberá asegurar su correcto funcionamiento; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
- c) Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y pintadas (de ser el caso).
- d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- e) Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados e instalados a costo del contratista).
- f) Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para EsSalud.
- g) Pruebas de funcionamiento.
- h) 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.



3.10 Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento del equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

3.11 Las fallas que presente el equipo y sus componentes periféricos detallados en el ANEXO 1 serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.



4. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

AUTORIZACION Y LICENCIA DEL IPEN

- 4.1 El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente 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, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.
- 4.2 El personal técnico especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Centro Asistencial, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "*Ley de Regulación del Uso de Fuentes*

Red Prestacional Lambayeque

de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

4.3 El personal técnico especializado deberá ser calificado de acuerdo a lo señalado en el ANEXO 2, en el cual se indica el número de horas de capacitación, estas deben estar relacionadas al objeto de la convocatoria, las mismas que pueden ser por el mismo fabricante del equipo y/o por capacitaciones realizadas en el extranjero de equipos como Arco en C, Rayos X con Fluoroscopia, Litotriptor, Tomógrafo Computarizados.

4.4 En el plazo no mayor de 03 días de iniciada la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum vitae documentado del personal que participará en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado por EsSalud. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces.

En caso del reemplazo de un personal técnico, el contratista deberá entregar al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del Órgano Desconcentrado (ODC), el Curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

4.5 El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con EsSalud, la elaboración y el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del Órgano Desconcentrado, o quien haga sus veces.

El profesional responsable designado por el contratista será Ingeniero Electrónico o Mecánico o Mecánico Electricista o Ingeniero Macarrónico, colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión, y contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.

4.6 Durante la cobertura del servicio, el personal técnico especializado y el profesional responsable, designados como personal clave por el proveedor que participará en la ejecución contractual, deben estar presentes y participar en la ejecución de las actividades de los mantenimientos preventivos y correctivos a realizarse.

4.7 El personal deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
- ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y fotocheck, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

4.8 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta indicadas en el Numeral 4.7

4.9 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la sanción



Red Prestacional Lambayeque

y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

- 4.10 El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica no podrá efectuar servicios de mantenimiento a equipos y otras actividades profesionales de otro centro asistencial de EsSalud.

RECURSOS FISICOS MINIMOS

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

EsSalud no aceptará al contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento con herramientas diferentes indicadas en los manuales de servicio técnico del fabricante, ni permitirá 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 podrá 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.

- 4.12 El contratista, a su costo, dotará 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 dotará a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

- 4.13 Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) para la ejecución del mantenimiento de los equipos, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.

REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

- 4.14 Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y/o remanufacturados, con garantía previo sustento documentado y bajo la modalidad de EXCHANGE (al momento de instalar el repuesto operativo, se entrega el repuesto malogrado) y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

- 4.15 Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos, contarán con una garantía hasta el término del contrato, es decir, por ningún motivo EsSalud adquirirá por su cuenta el repuesto y/o parte debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el contratista.

- 4.16 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes



Red Prestacional Lambayeque

reemplazados, lo cual deberá figurar en la OTM de ejecución del servicio, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo, los repuestos usados, que no sean retirados por el contratista, serán entregados según FORMATO 6, al Jefe de la Oficina de Ingeniería o Jefe de la Unidad de Mantenimiento quienes dispondrán su destino final según normas de EsSalud.

5. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 5.1 El *Programa de Mantenimiento Preventivo* que ejecutara el contratista, será el evaluado y aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en el ODC y será registrado en el Software de Mantenimiento SISMAC, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con las características del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- 5.2 Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende el siguiente documento:
- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo programado (según Anexo 4)
- 5.3 El contratista tendrá un plazo de siete (07) días calendario, para examinar el *Programa de Mantenimiento Preventivo* del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, indicados en el ANEXO 1.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de la firma del contrato. Una vez emitida la Orden de compra está indicada la fecha de inicio del periodo contractual en el que el contratista tendrá 05 días de plazo para actualizar el cronograma de mantenimiento indicando fechas de cada periodo a fin de informar al servicio y pueda brindar la disponibilidad del equipo.

El *Programa de Mantenimiento Preventivo* será por el equipo de alta tecnología y por cada componente periférico detallados en el ANEXO 1.

El contratista examinará el *Programa de Mantenimiento Preventivo* teniendo en cuenta las actividades básicas indicadas en el ANEXO 3 y otras consideradas en el manual y las dispuestas por el fabricante considerando el tiempo de uso del equipo y en cuanto a las frecuencias serán las indicadas en los manuales del fabricante considerando el tiempo de uso del equipo.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en el ODC en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario evaluará el programa. En caso el programa este acorde a las necesidades y requerimientos de EsSalud, éste dará por aceptado formalmente; caso contrario, se formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá evaluar resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que correspondan.

- 5.4 Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento Preventivo, el contratista iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.
- 5.5 **Reprogramación:** El *Programa de Mantenimiento Preventivo* 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 no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

Red Prestacional Lambayeque

EsSalud y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un **Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado**, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

En caso se reprogramen actividades de mantenimiento preventivo por causas atribuibles al contratista, éstas deberán ejecutarse antes de solicitar el pago correspondiente por el servicio prestado.

6. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ORGANIZACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

- 6.1 La emisión de la orden de compra marca el inicio del periodo contractual.
- 6.2 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo Trimestral de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del Trimestre respectivo.
- 6.3 El contratista deberá coordinar permanentemente con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el Órgano Desconcentrado, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 6.4 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.



PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA Y SUS COMPONENTES PERIFÉRICOS

- 6.5 El contratista, de conformidad con el *Programa de Mantenimiento Preventivo* aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en el ODC en la fecha prevista:
- a) Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario y el Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de EsSalud, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
 - c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
 - e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.
 - f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de EsSalud, designado por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del Órgano Desconcentrado, o quien haga sus veces.



Red Prestacional Lambayeque

- 6.6 El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:
- Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Órgano Desconcentrado, o quien haga sus veces.
 - Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.
De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.
- 6.7 En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o *quien haga sus veces* para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DE EQUIPOS

- 6.8 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, previa comunicación de EsSalud vía correo electrónico y/o cartas se apersonara al centro asistencial en el mismo día de ocurrido el evento, no mayor a 48 horas para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 03 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- 6.9 De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo de entrega de los repuestos necesarios por parte de EsSalud:
- ◀ **04 días calendario como máximo**, a la entrega del repuesto (o parte) si no requiere importación.
 - ◀ **15 días como máximo**, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.
- 6.10 Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- 6.11 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
- 6.12 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.



Red Prestacional Lambayeque

MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- 6.13 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- 6.14 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el Órgano Desconcentrado, solicitará la formulación de la *Papeleta de Salida* por mantenimiento del componente a la Unidad de Control Patrimonial del ODC, o la que haga sus veces.
- 6.15 El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el Órgano Desconcentrado.
- 6.16 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- 6.17 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte de EsSalud.

VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- 6.18 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
- a) El reemplazo de repuestos.
 - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
 - d) La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento
 - e) El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
 - f) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 6.19 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, solicitará al contratista que cumpla, complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
 - La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
 - La OTM no está debidamente firmada y sellada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
 - Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 6.20 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, controlará durante el periodo contractual que el contratista mantenga



Red Prestacional Lambayeque

vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes.

- 6.21 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, controlará que la Licencia Individual del personal de mantenimiento del contratista emitida por el IPEN se encuentre vigente durante la prestación del servicio.

SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DEMAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

- 6.22 El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC no otorgará la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el **Artículo 168°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el Jefe de Mantenimiento del ODC, o quien haga sus veces.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

- 6.23 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud revisada y dada por conforme por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su **Informe Técnico de Conformidad Trimestral**, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

- 6.24 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe de Servicio Usuario y del contratista, será entregada al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, en el menor tiempo posible.

- 6.25 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

- 6.26 Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el Jefe del Servicio Usuario, el contratista y el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.

- 6.27 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, comunicará por escrito los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.



Red Prestacional Lambayeque

- 6.28 La evaluación que corresponde al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases del proceso de selección.

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

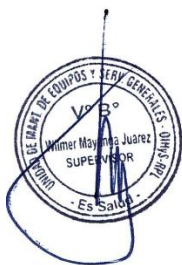
- 6.29 Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, dispondrá a su personal el registro de toda la información contenida en ella, en el software de mantenimiento de EsSalud (SISMAC), y evaluará periódicamente la calidad con la que se registra la información.
- 6.30 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, realizará la evaluación periódica de la performance del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de mantenimiento contratado.

**7. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO
INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES**

- 7.1 El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada período Trimestral de prestación del servicio, presentará al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, el **Informe Trimestral de Actividades**, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra (que será generado por la Oficina de Adquisiciones de la Red Prestacional).
- 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 deberán estar debidamente sustentadas.
- c) *Reporte de Operatividad del Equipo de Alta tecnología y sus componentes periféricos indicados en el ANEXO 1.*
- d) *Lista de actividades reprogramadas* con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC.
- e) 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 indicados en el ANEXO 1, 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.
- f) Relación de repuestos cambiados según el FORMATO 3 durante el periodo trimestral de actividades.
- g) Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio magnético, y es facultad del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.



Red Prestacional Lambayeque

Debe quedar entendido que cada punto del contenido del **Informe trimestral de Actividades** forma parte del Programa de Mantenimiento, en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe, o de alguno de sus puntos se penalizará como retraso en el cumplimiento del Programa de Mantenimiento.

CONFORMIDAD TRIMESTRAL Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

7.2 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC, o quien haga sus veces en el ODC dará conformidad del servicio Trimestral emitiendo un **Informe Técnico de Conformidad** de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio trimestral de mantenimiento, debiendo contener lo siguiente:

- a) **Informe Técnico de Conformidad.**
- b) Copia de la Orden de Compra
- c) Penalidades aplicables al contratista, utilizando el **Formato 2.**
- d) PECOSER, debidamente suscrito por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC y el Jefe del área administrativa del Centro Asistencial.

FORMA DE PAGO

7.3. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos trimestrales.

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

Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de Equipos y Servicio Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada lo cual contendrá lo siguiente:

- Informe Trimestral de las actividades ejecutadas.
- Ordenes de Trabajos de mantenimiento preventivo y correctivos en caso los hubiera.
- Costo Trimestral del Servicio (según contrato).
- Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 5 (de ser aplicable).
- Factura (original, sunat y copia).
- Orden de servicio y/o contrato.
- Formato de conformidad

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Mantenimiento de Equipos y Servicio Generales, sito en Plaza de la seguridad social s/N.

8. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el artículo 168° del *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (*Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC*), quien deberá 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 podrá 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 podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La **Conformidad Final** a cargo del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC se otorgará en base al **último informe trimestral (Informe Final)** presentado por el contratista.

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

- 8.1 El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará a la *Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios* del ODC sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento* dentro del periodo contractual.
- 8.2 Con la comunicación a EsSalud sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*, el contratista entregará el **Informe Final**.
- 8.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 7.1, EsSalud dará por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.

8.4 Constancia de la Prestación

En concordancia con el artículo 169° del Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado*: Otorgada la conformidad de la prestación, la Oficina de Administración registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto correspondiente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento se descarga del SEACE.

Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

EsSalud por lo que corresponda, efectuará el pago final del servicio de mantenimiento y extenderá el *Certificado de Prestación*.

9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 9.1 El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de quince (15) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, 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.

La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales 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 y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

- 9.2 El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- 9.3 El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, 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.
- 9.4 A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- 9.5 El contratista es responsable de que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.

10. HORARIOS DE ATENCIÓN Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 10.1 El equipo de alta tecnología denominado: Tomógrafo Computarizado de 06 Cortes, pertenece a un servicio de alta demanda de pacientes, siendo utilizado durante 12 horas por día, durante 7 días de la semana.
- 10.2 El **mantenimiento preventivo** del equipo de alta tecnología será ejecutado en días laborables de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC.

Los horarios de atención podrán ser modificados a requerimiento de EsSalud, previa coordinación con el contratista.

- 10.3 **Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo** en que deban ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo cuantas veces sea necesario en días y horas hábiles, debiendo apersonarse el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 03 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes).

10.4 Tiempo de respuesta:

El personal técnico atenderá las llamadas generadas por **situaciones imprevistas**, para lo cual deberá contar con teléfonos celulares para la comunicación del requerimiento en el siguiente horario de lunes a viernes de 7:30 a 20:00 horas y sábados y domingos de 8:30 a 16:00 horas.

Atención en el sitio de instalación del equipo de alta tecnología:

La atención en el sitio se podrá dar en el plazo máximo de 48 horas de la comunicación del evento al contratista por vía telefónica o mediante correo electrónico.

11. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

- 11.1 La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en el centro asistencial de destino debe incluir:

Red Prestacional Lambayeque

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con EsSalud.
- Suministro integral e instalación de repuestos, partes, componentes, y todo lo que sea necesario para garantizar la operación continua de los equipos de alta tecnología, componentes periféricos. A excepción del Tubo de Rayos X.
- Servicio de soporte de fábrica
- Actualización del equipo de alta tecnología
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gasto integral por repuestos, partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
- Gastos financieros y administrativos
- Uniformes, foto check, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación
- Transporte de equipos y herramientas
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Utilidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

12. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161 y 162 del Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225* aprobado por D.S N° 082-2019-EF y su modificación efectuada mediante D.L. N° 1444 y decreto supremo N° 344 - 2018 EF.

- 12.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.** La Entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta.
- La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{Fx plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F: 0.25$
 - b.2) Para obras, $F: 0.15$

Serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los *Términos de Referencia*, Bases u Oferta Técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

- La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.

La comunicación de confirmación de la definición del día de inicio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo será a través del correo electrónico.

- Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por el área de ingeniería del ODC requerida a través del correo electrónico y será acumulativo.
- Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, según Numerales 6.7 y 6.8 de los presentes Términos de Referencia.
- Retraso injustificado en la revisión del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa, según plazo otorgado por escrito (o vía e-mail) por EsSalud. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
- No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.
- Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativa.
- Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.

13. Otras Penalidades

- 13.1 Estas penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los *Términos de Referencia* y artículo 163 de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, entendiéndose por otras penalidades lo siguiente:

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Caducidad de la Licencia o autorización de la contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
2	El retraso en la renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
3	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
4	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
5	El incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
6	Caducidad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
7	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
8	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
9	Demora en instalación de repuestos por parte de la empresa que fueron adquiridos por EsSalud, así como también	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.



	el retraso en la devolución de los repuestos usados.		
--	--	--	--

Las penalidades para este numeral serán aplicadas al equivalente del 1% del valor del periodo ejecutado a cada punto allí indicado.

EsSALUD verificará la infracción cometida y elaborará un acta firmada por: el Supervisor de Mantenimiento, jefe de Unidad de Mantenimiento de infraestructura Equipos y SSGG por parte de ESSALUD.

EsSALUD antes de aplicar la primera multa, por las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA adjuntando el acta correspondiente, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que enmiende o subsane en un plazo máximo de (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.

14. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD POR COVID-19



El contratista dotará a su personal destacado en la RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE- ESSALUD, con equipos de PROTECCION PERSONAL (EPP), CONTRA EL COVID-19, según las recomendaciones de la OMS "Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y sociales en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID-19", lineamientos de prevención y control del COVID-19, en obras de construcción, (RM-087-2020-VIVIENDA-Protocolo Sanitario Sectorial), lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19(RM-265-2020-MINSA) este último, en el caso hubieran trabajos en zonas de alto riesgo de contagio, asimismo estos documentos serán usados como base para la elaboración del protocolo de seguridad de parte del contratista, el cual deberá ser presentado a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES - ESSALUD, un día antes de iniciar la labores para la revisión y aprobación correspondiente.



El contratista deberá tomar las medidas de desinfección del caso, las medidas preventivas se realizarán diariamente en las zonas dispuestas para el control previo, el control de desinfección, el control de vestuarios y la zona de trabajo propiamente dicha.

De confirmarse algún caso positivo, se identificarán todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, y se procederá a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de loa materiales, equipos y herramientas con los que estuvo en contacto el trabajador, en tanto no se desinfecten. Asimismo, el hecho se reportará inmediatamente a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES, para las acciones respectivas, una vez desinfectadas las áreas se reiniciarán las actividades en las mismas.

15. 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 01 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

Red Prestacional Lambayeque

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

PROCESO... N°...

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MÉDICO DE ALTA TECNOLOGÍA...”

El servicio de mantenimiento deberá cubrir el Tomógrafo Computarizado y sus componentes periféricos indicados en la relación siguiente:

Código Patrimonial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Antigüedad		Estado
					Año	Meses	
00703338-00	TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO DE 06 CORTES	Siemens	Somaton Emotion 6 - 03815490	44391	12	11	B
00703338-11	Gantry P - 10F	Siemens	03815300	2510	12	11	B
00703338-01	Camilla de Paciente P10	Siemens	08596566	12559	12	11	B
00703338-02	Line Conexión Box	Siemens	07562197	03023	12	11	B
00703338-03	ICS tower 7 A	Siemens	08879566	2604	12	11	B
00703338-04	IRS tower 7 A	Siemens	07734663	1824	00	04	B
00703338-05	Monitor 19"	Siemens	08675402	HXW2016825	12	11	B
00703338-06	PC Keyboard Spanish	Siemens	08873833	10600753629	12	11	B
00703338-07	Control Box	Siemens	03806515	7926	12	11	B
00703338-09	UPS para la Consola y la Estación de Trabajo	Siemens	S/M	S/S	12	11	B
00703339	CÁMARA DE VIDEO	Samsung	SCC-131B	S/S	12	11	B
00703340	MONITOR DE VIDEO	Coby	TF-TV-TV705	1265000074	12	11	B



ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

PROCESO... N°...

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MÉDICO DE ALTA TECNOLOGÍA...”

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

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
TÉCNICO ELECTRONICO ESPECIALIZADO	ELECTRÓNICA	1	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER	05 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA IGUALES O SIMILARES.
<p>El Técnico Electrónico Especializado debe contar con experiencia de 05 años en Mantenimiento de Equipos de rayos x y/o equipos iguales al objeto de la convocatoria o similares.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.</p> <p>El Técnico Electrónico Especializado debe contar con 50 horas académicas con capacitación en fábrica y/o representante autorizado en territorio nacional en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.</p> <p>El Técnico Electrónico Especializado deberá contar con su respectiva Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la ley N° 28028 “Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo reglamento. Dicha Licencia Individual deberá ser acreditada copia simple.</p>				
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRONICO, MECANICO, MECANICO-ELECTRICISTA O INGENIERO MECATRONICO	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	05 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA IGUALES O SIMILARES.
<p>El ingeniero responsable debe contar con experiencia de 05 años en el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes equipos: arcos en C, Angiógrafos y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad de las diferentes marcas y modelos.</p> <p>Además, el Ingeniero Responsable del Servicio debe contar con 50 horas académicas con capacitación en fábrica y/o representante autorizado en territorio nacional en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.</p> <p>El Ingeniero Responsable del Servicio deberá contar con su respectiva Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la ley N° 28028 “Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo reglamento. Dicha Licencia Individual deberá ser acreditada copia simple.</p>				

ANEXO 03

ACTIVIDADES BASICAS A CONSIDERAR EN EL MANTENIMIENTO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 06 CORTES:

01.- LIMPIEZA DE LOS ANILLOS DESLIZANTES

- Retirar la cubierta inferior izquierda de la parte posterior del Gantry y la cubierta inferior izquierda del lado frontal del Gantry.
- Retirar la cubierta de la plataforma izquierda del Gantry.
- Retirar los restos de carbón del anillo deslizante utilizando un aspirador mientras rota el Gantry manualmente en sentido horario

02.- LIMPIEZA DEL MODULO DE LOS CARBONES DE POTENCIA

- Retirar la cubierta inferior izquierda en la parte posterior del Gantry y la cubierta inferior izquierda del lado frontal del Gantry
- Retirar la cubierta de la plataforma izquierda del Gantry
- Retire los carbones de los módulos de carbones de potencia.
- Retirar el módulo de los carbones de potencia.
- Retirar los restos de carbón utilizando un aspirador.
- Reinstale el módulo al sistema.
- Reinstale los carbones en el modulo

03.- LIMPIEZA DE LOS CARBONES DE SEÑAL Y DATOS

- Retirar la cubierta inferior izquierda en la parte posterior del Gantry y la cubierta inferior izquierda del lado frontal del Gantry.
- Retirar la cubierta de la plataforma izquierda del Gantry
- Retirar los tornillos de las cubiertas y todos los carbones de señal y datos (un juego a la vez)
- Retirar los restos de carbón utilizando un aspirador.
- Asegúrese de que el largo de los carbones sea mayor a 16mm para una operación segura hasta el próximo mantenimiento.
- Vuelva a colocar los carbones en sus respectivos lugares
- Ajuste los tornillos del bloque de carbones de señal con un torque de 1.8 Nm.

04.- COMPROBACION / CAMBIO DEL FILTRO DE AIRE DEL GANTRY

- Retirar las cubiertas inferiores derecha e izquierda de la parte posterior del Gantry.
- Compruebe el estado del filtro de aire, reemplácelo de ser el caso
- Coloque las cubiertas retiradas

05.- LUBRICACION DEL RODAMIENTO PRINCIPAL

- Retirar la cubierta inferior izquierda en la parte posterior del Gantry y la cubierta inferior izquierda del lado frontal del Gantry
- Retirar la cubierta de la plataforma izquierda del Gantry.
- Conecte la pistola lubricante al niple o válvula de lubricación (ver manual de mantenimiento).
- Aplique aproximadamente 20 gramos de lubricante.
- Gire el Gantry manualmente aproximadamente 120° en sentido horario
- Vuelva aplicar 20 gramos de lubricante
- Gire el Gantry manualmente varias veces en sentido horario
- Repetir el procedimiento.
- Desconecte la pistola lubricante del niple o válvula de lubricación.
- Rote el Gantry en modo lento cuando este próximo a arrancar el sistema

06.- LUBRICACION DEL TORNILLO SIN FIN DEL COLIMADOR

- Seleccione un modo de cortes pequeños
- Retire el lubricante existente en el eje.
- Lubrique el eje con el lubricante recomendado
- Seleccione un modo con cortes grandes
- Retire el lubricante existente en el eje
- Lubrique el eje con el lubricante recomendado.
- Refiérase a la figura 35 del manual de mantenimiento página 45



07.- REVISION DE LOS FILTROS DE TEFLON EN LA CAJA DEL COLIMADOR

- Seleccione un modo con cortes grandes.
- Revise posibles rupturas del filtro teflón (color blanco) en el interior de la caja del colimador

08.- REVISION DEL FILTRO DE AIRE DE LA PLATAFORMA IZQUIERDA DEL GANTRY

- Retirar la cubierta del filtro (figura 36, página 46 del manual de mantenimiento)
- Revisar el estado del filtro, lávelo o reemplácelo de ser necesario
- Reinstale el filtro

09.- LIMPIEZA DEL ENFRIADOR DEL TUBO

- Rote el Gantry de tal manera que se encuentre en una posición confortable de trabajo
- Asegure el Gantry con el mecanismo del freno.
- Retirar el polvo del enfriador del tubo utilizando un aspirador de partículas

10.- VERIFICACION DE INCLINACION DEL GANTRY

- Incline el Gantry en +30 y -30 para una auto lubricación del tornillo sin fin de inclinación del Gantry
- Regrese la inclinación del Gantry a una posición 0°

11.- LIMPIEZA DEL ICS TOWER Y EL IRS TOWER

- Limpie las entradas de aire del ICS tower y el IRS tower utilizando una aspiradora
- Si los filtros de aire se encuentran dañados reemplácelos.

12.- LUBRICACION DEL TORNILLO SIN FIN DE MOVIMIENTO HORIZONTAL DE LA CAMILLA DE PACIENTE

- Retire el lubricante presente en el tornillo sin fin
- Coloque el adaptador de la pistola de lubricación en el tornillo de lubricación del eje sin fin
- Presione la pistola de lubricación hasta que aparezca el nuevo lubricante a ambos extremos del tornillo sin fin.
- Mueva la camilla hacia adentro y hacia afuera varias veces
- Vuelva a presionar la pistola de lubricación hasta que vuelva a aparecer el lubricante a ambos extremos del tornillo de lubricación del tornillo sin fin
- Retirar el lubricante sobrante del tornillo de lubricación y del tornillo sin fin

13.- LUBRICACION DEL TORNILLO SIN FIN DE MOVIMIENTO VERTICAL DE LA CAMILLA DE PACIENTE

- Coloque el adaptador de la pistola de lubricación en el niple o válvula de lubricación
- Inserte aproximadamente 10 gramos de lubricante

14.- LUBRICACION DE LOS RIELES DE GUIA DEL EXTREMO CRANEAL DE LA CAMILLA PACIENTE

- Retire el lubricante presente en los rieles de guía
- Coloque el adaptador de la pistola de lubricación sobre el niple de lubricación
- Presione la pistola lubricante hasta que el lubricante sea visto sobre el riel de guía
- Retirar el lubricante restante del riel de guía

15.- LUBRICACION DE LOS RIELES DE GUIAS DEL EXTREMO CAUDAL DE LA CAMILLA DE PACIENTE

- Retire el lubricante presente en los rieles de guía
- Coloque el adaptador de la pistola de lubricación sobre el niple de lubricación
- Presione la pistola lubricante hasta que el lubricante sea visto sobre el riel de guía
- Retirar el lubricante restante del riel de guía

16.- REVISION DEL ANCLAJE DE LA CAMILLA DE PACIENTE AL PISO

- Revisar el torque de ajuste de los cuatro tornillos de montaje sobre el piso
- Confirme el torque de ajuste de los anclajes LIEBING (M8) a un torque de 25 Nm.
- Confirme el torque de ajuste de los anclajes HILTI (M10) a un torque de 50 Nm.

17.- REVISION DE LA PARADA DE EMERGENCIA DEL SISTEMA.

- Tenga el sistema en condiciones normales de utilización
- Active la función de servicio seleccionado "Options/local Service /test tool
- Seleccione el modo ROT-Mode
- Seleccione GO
- Se activará el modo ROT-MODE y la rotación del Gantry se iniciará normalmente
- Presione el botón rojo en la caja de control
- Debe detenerse por completo la rotación del Gantry, seguido de un paro total del sistema
- La pantalla del panel de control del Gantry debe estar en OFF
- Una ventana de notas aparecerá en la pantalla, seleccione CONTINUE (en la ventana de NOTA)



- Siga las instrucciones en la ventana de mensajes ROT-MODE
 - El sistema regresará automáticamente al modo STANBY
 - Espere a que se muestre el mensaje ROT STATIC IS IDLE
 - Seleccione GO (en la ventana ROTMODE)
 - Se reinicia el modo ROTMODE y la rotación vuelve a iniciarse
- 18.- REVISION DEL CORTE SHUTDOWN DE RADIACION DEL SISTEMA**
- Active la función de Servicio seleccionando OPTION/LOCAL SERVICE TEST TOOL
 - Seleccione CONTROLLER/X RAY-TIMEOUT.
 - Seleccione 10%
 - Seleccione un modo y presione Star
 - Se dará por satisfactoria la prueba si muestra el mensaje XRAY-TIMEOUT TEST SUCCEEDED
 - Seleccione el próximo modo
- OBSERVACION: EL TIMEOUT TEST revisa si el monitor de apagado de radiación en el generador está trabajando adecuadamente, cargue un examen adecuado con un número alto de lecturas requeridas para el respectivo tiempo de examen. Luego de encender la radiación por un periodo de 110% (un tiempo adicional de 10% al nominal) el generador debe apagar la radiación y transmitir un mensaje de error.
- 19.- REVISION DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DISTRIBUIDOR DE POTENCIA (LINE CONEXIÓN BOX)**
- Apague el sistema
 - Retirar la cubierta del sistema distribuidor de potencia.
 - Active el interruptor de prueba S2, Para una falla por corriente del interruptor F1
 - Para que la prueba sea satisfactoria el Disyuntor F1 tiene que estar apagado
 - Encienda el disyuntor F1
 - Active el interruptor de prueba S3, para el disyuntor principal F1
 - Para que la prueba sea satisfactoria, el disyuntos F1 tiene que estar apagado
 - Encienda el disyuntor F1
 - Revise visualmente los 03 varistores, si la ventana de los varistores se muestra en rojo, los varistores deben ser cambiados.
- 20.- COMPROBACION DE DESEMPEÑO VIA PLATAFORMA SERVICE/QUALITY**
- Seleccione la rutina del programa vía plataforma SERVICE/QUALITY
 - CONSTANCY TEST efectuará automáticamente mediciones de calidad.
 - Efectué Clic sobre la función COSNTANCY en la plataforma SERVICE QUALITY
 - Observaciones. - las mediciones son utilizadas para un control de calidad y para comprobar la eficiencia del mantenimiento realizado al sistema.
- 21.- INSPECCION DEL ENSAMBLE DEL TUBO DE RAYOS X Y DEL GENERADOR DE ALTA FRECUENCIA**
- Retire la cubierta del sistema.
 - Verifique el estado del ensamblaje del tubo de rayos x, ajuste los tornillos de sujeción de ser el caso, compruebe el estado de los conectores de alto voltaje
 - Compruebe el estado del generador de alta frecuencia, inspeccione el estado de los conectores y de toda la electrónica adjunta, efectué correcciones de ser el caso
- 22.- INSPECCION Y/O MANTENIMIENTO DEL DETECTOR DEL MATERIAL UFC**
- Retirar la cubierta del sistema, acceda al módulo de los detectores UFC.
 - Compruebe que no exista suciedad, limpie el modulo detector
 - Lubrique el eje del detector adecuadamente según sea el caso
- 23.- VERIFICACION DEL SISTEMA DE PROTECCION DE CONDUCCION**
- Compruebe que todas las cubiertas protectoras se encuentren ubicadas en sus respectivos lugares (Gantry, PHS, etc.)
 - Verifique que los cables de interconexión de tierra del sistema no presenten daños, grietas ó daños visibles que podrían ocasionaran perdida de aislamiento
 - Utilizando el probador de protección a tierra mida la resistencia de los conductores desde los conectores de las cubiertas protectoras hacia el conector de tierra del enchufe del equipo y compruebe que en todos los casos el valor medido no exceda los 200 miliohms.
- 24.- INSPECCIONES DE SEGURIDAD**
- Compruebe el funcionamiento de todos los botones de para de emergencia del sistema (tablero y tomógrafo).



- Revise el estado de anclaje tanto de la mesa como del Gantry, ajústelos – cámbielos de ser el caso
- Compruebe el estado de las conexiones del tablero eléctrico
- Efectué una rutina diagnostica del sistema
- Compruebe el correcto funcionamiento del sistema

25.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION.

- Encienda el sistema del circuito cerrado de televisión
- Compruebe el estado de la imagen en el monitor
- Limpie el lente de la cámara de video de ser el caso
- asegúrese de que el sistema enfoque correctamente
- Compruebe el fácil movimiento del sistema de sujeción de la cámara.



Anexo 4

Red Prestacional Lambayeque

PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO 2023

HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO										PROGRAMA MENSUAL (*)													COBERTURA EQUIPOS DE									
DATOS DEL EQUIPO / INSTALACION / INFRAESTRUCTURA										DATOS DEL MANTENIMIENTO													TO									
N°	SERVICIO	ETIQ. PATRIM.	NOMBRE	MARCA/MODELO	CRITICIDAD	MODO DE EJECUCION	TIPO DE MANTO	ACTIVIDADES A REALIZAR													HORAS HOMBRE (**)											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	H	M											
01	TOMOGRAFIA HELICOIDAL	00703338	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 06 CORTES	SIEMENS/ SOMATION EMOTION	A	STC	MP	A	LIMPIEZA DE LOS ANILLOS DESLIZANTES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.50							
								B	LIMPIEZA DEL MODULO DE LOS CARBONES DE POTENCIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.50		
								C	LIMPIEZA DE LOS CARBONES DE SEÑAL Y DATOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.50
								D	COMPROBACION/CAMBIO DEL FILTRO DE AIRE DEL GANTRY	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								E	LUBRICACION DE RODAMIENTO PRINCIPAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.50
								F	LUBRICACION DEL TORNILLO SIN FIN DEL COLUMADOR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								G	REVISION DE LOS FILTROS DE TEFLON EN LA CAJA DEL COLUMADOR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								H	REVISION DEL FILTRO DE AIRE DE LA PLATAFORMA IZQUIERDA DEL GANTRY	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								I	LIMPIEZA DEL INFRADOR DEL TUBO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.50
								J	VERIFICACION DE LA INCLINACION DEL GANTRY	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.50
								K	LIMPIEZA DEL ICS TORRE Y EL IRS TOWER	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.50
								L	LUBRICACION DEL TORNILLO SIN FIN DE MOVIMIENTO HORIZONTAL DE LA CAMILLA DE PACIENTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								M	LUBRICACION DEL TORNILLO SIN FIN DE MOVIMIENTO VERTICAL DE LA CAMILLA DE PACIENTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								N	LUBRICACION DE LOS RIELES DE GUIA DEL EXTREMO CRANEAL DE LA CAMILLA DE PACIENTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								O	LUBRICACION DE LOS RIELES DE GUIA DEL EXTREMO CAUDAL DE LA CAMILLA DE PACIENTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								P	REVISION DEL ANCLAJE DE LA CAMILLA DE PACIENTE AL PISO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								Q	REVISION DE LA PARADA DE EMERGENCIA DEL SISTEMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								R	REVISION DEL CORTE (SHUTDOWN) DE RADIACION DEL SISTEMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								S	REVISION DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DISTRIBUIDOR DE POTENCIA (LINE CONEXION BOX)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								T	COMPROBACION DE DESEMPEÑO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								U	INSPECCION DEL ENSAMBLE DEL TUBO DE RAYOS X Y DEL GENERADOR DE ALTA FRECUENCIA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								V	INSPECCION Y/O MANTENIMIENTO DEL DETECTOR DEL MATERIAL UFC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								W	VERIFICACION DEL SISTEMA DE PROTECCION DE CONDUCCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								X	INSPECCION DE SEGURIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								Y	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.25
								Total Horas									1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.01



[illegible]

.....
Servicio de Mantenimiento

Vº Bº Jefe de Manifiesto de EsSalud



Red Prestacional Lambayeque

FORMATO 2

INFORME DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

I. DATOS DEL CONTRATO

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

II. RESULTADOS DE LA EVALUACION

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
---	----	----	---------------	-----------------------------------

a)	La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.			
b)	Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos.			
c)	Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, según Numerales 6.7 y 6.8 de los presentes Términos de Referencia.			
d)	Cumplimiento integral de las actividades del Programa de Mantenimiento Preventivo.			
e)	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.			
f)	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista.			
g)	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones en retrasos e incumplimientos.			
(1) TOTAL DE DESCUENTO: S/.				

OTRAS PENALIDADES	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
a)	Caducidad de la Licencia o autorización del contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes.			
b)	Renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.			
c)	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio			
d)	No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.			
e)	Incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.			
f)	Caducidad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.			
g)	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.			
h)	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.			
i)	Demora en instalación de repuestos por parte de la empresa que fueron adquiridos por EsSALUD así como también el retraso en la devolución de los repuestos usados.			
(2) TOTAL DE DESCUENTO: S/.				

(3) COSTO POR PERIODO: S/.

IMPORTE A PAGAR: (3) - (1 + 2) S/.



Firma y Sello
Jefe de Mantenimiento

Firma y Sello
Ing. Supervisor EsSalud

Firma y Sello
Administrador del C.A.

RELACION DE REPUESTOS A ELIMINARSE PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS BIOMEDICOS Y ELECTROMECANICOS

TRIMESTRE DE ELIMINACIÓN:

ITEM (REPUESTOS)							OTM			EQUIPO			TALLER
ITEM	DESCRIPCION	SERIE	CODIGO DE PARTE	COSTO UNIT SI.	CANT	COSTO TOTAL SI.	N°	FECHA DE CIERRE	TIPO DE MANTTO	ETIQ. PATRIMONIAL	DESCRIPCION	SERVICIO	
						S/. 0.00							



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de fuentes de radiaciones ionizantes, en concordancia con la Ley N° 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes. Vigente durante la prestación del Servicio.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</i> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</i> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].</i> • <i>Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</i>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
--	---

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA O INGENIERÍA MECÁNICA O INGENIERÍA MECÁNICO-ELECTRICISTA O INGENIERÍA MECATRÓNICA, del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.</p> <p>TÍTULO DE TÉCNICO ELECTRÓNICO O BACHILLER EN ELECTRÓNICA, del personal clave requerido como TÉCNICO ELECTRÓNICO ESPECIALIZADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL Y TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El ingeniero responsable del Servicio debe contar con 50 horas lectivas con capacitación en fábrica y/o representante autorizado en territorio nacional en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.</p> <p>El Técnico Electrónico o Bachiller en electrónica especializado debe contar con 50 horas académicas con capacitación en fábrica y/o representante autorizado en territorio nacional en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, diplomas o cualquier otra</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Ingeniero responsable debe contar con experiencia de 05 años en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares. - El técnico electrónico o bachiller en electrónica especializado debe contar con experiencia de 05 años en mantenimiento de equipos médicos de alta tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200,000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, tomógrafos computarizados de las diferentes marcas y modelos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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 de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TOMÓGRAFO 06 CORTES -RPL, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

¹² 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].

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 14-2023-ESSALUD/RPL-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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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° 14-2023-ESSALUD/RPL-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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ 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° 14-2023-ESSALUD/RPL-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° 14-2023-ESSALUD/RPL-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° 14-2023-ESSALUD/RPL-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° 14-2023-ESSALUD/RPL-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ 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° 14-2023-ESSALUD/RPL-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° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 14-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 14-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 14-2023-ESSALUD/RPL-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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 14-2023-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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