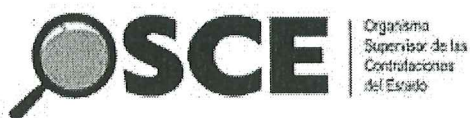


# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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°  
08 – 2023 – ESSALUD – RPA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL  
TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO GENERAL ELECTRIC  
DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA DEL HOSPITAL SAN  
ISIDRO LABRADOR, POR UN PERIODO DE VEINTICUATRO  
(24) MESES.**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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

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





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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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





## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**





### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria - Lima  
Teléfono: : 324 2986 / 974659781  
Correo electrónico: : Procesos1.arq.rpa@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO GENERAL ELECTRIC DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA DEL HOSPITAL SAN ISIDRO LABRADOR, POR UN PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 31 de mayo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días o veinticuatro (24) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicado en AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA y se entregará las Bases en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082 – 2019 – EF que aprueba el TUO DE LA Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, y modificado por Decreto Supremo N° 168 – 2020 – EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Essalud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 007 – 2008 – TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008 – 2008 – TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 112-2022-OSCE/PRE - Modifica por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

<sup>4</sup> 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.



medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

<sup>5</sup> 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/>

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



- *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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de la la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de AV. GRAU 800 – LA VICTORIA – LIMA.

### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS BIMESTRALES.

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

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

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



<sup>9</sup> 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



##### CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO GENERAL ELECTRIC DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA DEL HOSPITAL SAN ISIDRO LABRADOR, POR UN PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES

##### 1. AREA USUARIA SOLICITANTE

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios (OIHySG) del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Es garantizar la operatividad y disponibilidad del Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes, a fin de continuar brindando la atención asistencial especializada a los pacientes y derechohabientes adscritos al Hospital SAN ISIDRO LABRADOR.

##### 3. ANTECEDENTES

El Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes fue adquirido a través de la Licitación Pública Internacional UNOPS PER/2012/461, recepcionado con fecha 03/01/2008 y con una garantía post venta de treinta y seis (36) meses el cual venció en el año 2011.

Posterior a la culminación de la garantía post venta, la cobertura del mantenimiento predictivo y preventivo, así como las actividades correctivas, deben ser realizadas por una empresa especializada contratada por la Entidad, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias vigentes.

##### 4. NUMERO DE REFERENCIA EN EL PAC

Por incluir en el PAC

##### 5. SISTEMA DE CONTRATACION



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

##### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

###### ▪ Objetivo General

Llevar a cabo una política de mejora en la calidad de atención a los asegurados, efectuando la Gestión del Mantenimiento a fin de contar con el Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes en forma operativo y disponible para su uso.

###### ▪ Objetivo Especifico

- ✓ Efectuar actividades de mantenimiento predictivas y preventivas, en cumplimiento con el programa de mantenimiento aprobado por la Entidad.
- ✓ Ejecutar en el menor tiempo posible, actividades de mantenimiento correctivas (incluyendo el suministro e instalación de repuestos necesarios), para solucionar el imprevisto.

##### 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

###### ▪ ALCANCES DEL SERVICIO

La prestación del servicio, sin residencia, consiste en que el contratista, en forma periódica (mensual), destaca a su personal (el cual estará bajo su subordinación) y traslada sus herramientas, equipos e instrumentos especializados a las instalaciones del HNGAI, para realizar las visitas técnicas, así como para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, pruebas de funcionamiento, calibración y control de calidad para el equipo de Alta Tecnología:





377

**1- EQUIPO: TOMOGRAFO DE 16 CORTES:**

- ✓ Denominación: Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes
- ✓ Marca: GENERAL ELECTRIC
- ✓ Modelo: BRIGHT SPEED ELITE
- ✓ Serie: 168387HM9
- ✓ Etiqueta: 00808022
- ✓ Estación de Trabajo y Periféricos.

**2- UPS DE 100 KVA.**

- SERIES SG UPS MODULE 100KVA/80KW, serie: P0100-0319-B953S
- BATTERY SYSTEMS PARA UPS DE 100KVA
- TABLERO BY PASS EXTERNO.

El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento del Tomógrafo para lo cual deberá realizar actividades de mantenimiento predictivas y preventivas a fin de garantizar la vida útil del equipo.

El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento de UPS para lo cual deberá realizar actividades de mantenimiento predictivas y preventivas a fin de garantizar la vida útil del equipo y sus partes mencionadas.

Asimismo, deberá atender los imprevistos (fallas técnicas) que se presenten en el equipo (Tomógrafo) y el UPS efectuando el diagnóstico y las actividades de mantenimiento correctivas, así como el suministro y cambio de componentes, repuestos necesarios para recuperar la operatividad de los equipos (incluido el UPS, Tablero Eléctrico del UPS).



La garantía por el servicio de mantenimiento es permanente durante toda la vigencia del contrato, es decir las actividades de mantenimiento que se efectúan deberán garantizar que el Tomógrafo y sus periféricos, UPS y sus componentes, funcionen adecuadamente desde que se les realiza el mantenimiento preventivo hasta la siguiente fecha programada para su mantenimiento.



El contratista deberá acreditar que cumple con los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a COVID-19 y sus modificaciones vigentes, asimismo, debe contar con sus respectivos protocolos sanitarios de acuerdo al D.S. N° 103 – 2020 – EF.

Es de estricta obligatoriedad, ejecutar las disposiciones emitidas por el Estado y en especial la: Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA, que aprueba la "Directiva Administrativa 321 - MINSA/DGIESP-2021 - Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-2". "Lineamiento para la salud de los trabajadores con riesgo exposición a COVID 19", para lo cual deberá de presentar un plan de acciones al momento de suscribir el contrato, como un documento de carácter obligatorio para la suscripción de la misma.

■ **COBERTURA DEL SERVICIO**

El servicio de mantenimiento incluye al Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes y el UPS y sus componentes. El servicio a prestar por el contratista tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:

- ✓ **Cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo**, de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en el manual del fabricante establecido en el Sistema Hospitalario SISMAL.







396

- ✓ **La ejecución de actividades de mantenimiento preventivo;** implica las visitas técnicas (en forma mensual) y actividades de mantenimiento preventivo (en forma bimensual), según el cronograma y/o al Programa de Mantenimiento Preventivo. El contratista enviara el cronograma de mantenimiento preventivo bimensual.
- ✓ **Servicio de diagnóstico** el cual será realizado cuando sea necesario como consecuencia de un reporte de falla o una paralización del equipo (fuera de servicio)
- ✓ **Servicio de Mantenimiento Correctivo,** el cual debe ser realizado ante un imprevisto (falla técnica) reportado por el área usuaria o por la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI.
- ✓ **Servicio de Soporte Técnico,** el cual se solicitará cuando el personal técnico local designado para la prestación del servicio no logre determinar y solucionar la falla en forma definitiva. Implica:
  - Soporte técnico en línea directa.
  - Verificación, calibración y regulación del software del equipo, reparaciones, pre instalación, upgrade, así como las claves de acceso necesarias.
  - Visita del Ingeniero o Especialista.
- ✓ **Actualizaciones o modificaciones en el equipo;** revisiones de software, licencias, aplicaciones, seguridades, -incluyendo su instalación-, serán realizadas sin costo adicional para la institución, según recomendaciones de fábrica y del UPS.
- ✓ **Cobertura de repuestos;** incluye tubo de rayos x, todos los repuestos o partes cada vez que sea necesario efectuarlos, para la marca y modelo del tomógrafo materia del presente requerimiento; además de ser nuevos o refurbished y/o, compatibles y con garantía para el Tomógrafo materia de la presente. El suministro de repuestos será en calidad de recambio.
- ✓ **Cobertura de repuestos** cada vez que sea necesario efectuarlos; los repuestos, para la marca y modelo del UPS y sus componentes materia del presente requerimiento; además de ser nuevos y/o, compatibles y con garantía para el UPS materia de la presente. El suministro de repuestos será en calidad de recambio.



#### ACTIVIDADES

El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del Tomógrafo y UPS; para ello debe tomar como referencia, entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ Inspecciones o revisiones globales y específicas de los mismos.
- ✓ Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
- ✓ Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas del equipo.
- ✓ Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- ✓ Cambio de partes y/o piezas (suministrados e instalados a costo del contratista).
- ✓ Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para EsSalud.
- ✓ Pruebas de funcionamiento.
- ✓ Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del tomógrafo, en todos sus parámetros.



#### ■ EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP) Y OTRAS CONSIDERACIONES

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

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







395

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

Asimismo, EsSalud mediante supervisiones podrá verificar el cumplimiento de la entrega y uso de los EPP's, así como el cumplimiento de impartir inducciones, charlas, capacitaciones y simulacros, a los trabajadores por parte del contratista.

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

#### ■ PROCEDIMIENTOS

##### ✓ ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

El programa de mantenimiento, actividades y el mes ya se encuentran registrado en el nuevo sistema SISMAC, el Contratista tendrá un plazo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de la firma de contrato, para elaborar el cronograma de Mantenimiento según el plan de mantenimiento, tomando como referencia el **Formato N°1 y la lista actividades**; posterior a este plazo se configura como incumplimiento y se aplicará la penalidad correspondiente. La información debe comprender:

##### – Cronograma de Mantenimiento indicando la fecha (mes y día).



La Unidad de Mantenimiento de Equipos, en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios, evaluará el Cronograma; en el caso de que el cronograma esté acorde a las necesidades y requerimientos se dará por aceptado, caso contrario se dará al Postor un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios para levantar las observaciones o adecuaciones.

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



##### **Reprogramación:**

La fecha del programa puede ser susceptible a ser reprogramado, y puede deberse a:

- Indisponibilidad por uso continuo del equipo por necesidad del servicio,
- Otras causas no atribuibles al contratista.

##### **Modificación:**

El Programa de Mantenimiento Anual podrá ser modificado y puede deberse a:

- Retiro del Tomógrafo del Inventario (por baja física solicitada por el área usuaria, coordinada con el área de Patrimonio del HNGAI),
- Por efecto del proceso de redistribución (desplazamiento y/o reubicación) a otro Centro de Salud.

##### ✓ FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO

La frecuencia de mantenimiento Preventivo para este equipo es bimestral y se realizarán según la LISTA DE ACTIVIDADES de mantenimiento durante el periodo de la prestación del servicio.





378

✓ **EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Coordinar con el Supervisor y/o Jefe de UME de la RPA, a fin de solicitar al Jefe del servicio la disponibilidad y autorización del Tomógrafo, de tal manera de no interrumpir la labor del servicio usuario.
- Ejecutará las actividades de mantenimiento utilizando las herramientas. De ser el caso, deberá realizar las calibraciones utilizando los equipos e instrumentos de medición especializados y certificados.
- Concluido el trabajo, demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado y solicitará al Área Usuaria, la firma de conformidad en la OTM, en el campo correspondiente.
- Aceptado el mantenimiento realizado, se registrará en la OTM, íntegramente, las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento.
- El contratista entregará al supervisor y/o Jefe Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA, la OTM por el servicio realizado para la conformidad y registro.

✓ **ATENCION DE IMPREVISTO (MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS)**

- Se practicará cuantas veces sean necesario. Se entenderá por servicio de mantenimiento correctivo a la reparación de todas las averías que puedan ocasionarse en el tomógrafo y el UPS y componentes.
- Coordinará con el Jefe del servicio Usuario y con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, para dar inicio a las actividades de mantenimiento correctivo.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por el HNGAI-ESSALUD, comunicando obligatoriamente a la Unidad de Mantenimiento de Equipos para la iniciación de las actividades.



Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, posteriormente solicitará al Jefe del servicio usuario la conformidad mediante la firma en la OTM.

- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HNGAI-ESSALUD.
- Una vez firmada la OTM por el Usuario y por la UME, en esa misma fecha será entregada a la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI-ESSALUD, para su verificación y registro en el sistema de mantenimiento de la Entidad.



Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del Equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el Área de Ingeniería de EsSalud, el contratista, en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, debe apersonarse al HNGAI para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del Equipo, en caso de no requerir repuestos, partes o componentes, efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

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

- Hasta siete (07) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación, para poder dejar operativo el equipo
- Hasta veinte (20) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación debidamente demostrado con la documentación correspondiente.







593

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

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

✓ **TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS IMPREVISTOS TECNICOS (CORRECTIVO)**

En forma oportuna y dentro del horario asistencial hospitalario (incluyendo sábados, domingos y feriados), el contratista deberá atender los imprevistos (fallas técnicas) que se presenten en el equipo, la revisión y evaluación para obtener el diagnóstico técnico de la falla técnica; en caso de no requerir repuestos, partes o componentes, debe ser mediante la recuperación de la operatividad del equipo. El tiempo de repuesta debe ser

Reporte del Imprevisto	Tiempo de repuesta
Lunes a sábados (Desde las 8:00 hasta las 18:00hs)	Dentro de las VEINTICUATRO (24) hora posterior a la notificación.
Lunes a sábados (Posterior a las 18:00hs)	Hasta antes de las 12:00hs, del día siguiente.

**Nota:** En caso de requerir repuestos para recuperar la operatividad, este tiempo de repuesta está sujeto al tiempo del traslado del mismo desde el almacén del contratista o, de ser el caso, al tiempo de importación de los repuestos.

Repuestos que no necesitan importación un máximo de 3 días, repuestos que necesiten importación hasta un máximo de 15 días.



La notificación puede realizarse a través de correos electrónicos, comunicación vía telefónica, (WhatsApp), Call Center, realizadas por el área usuaria asistencial o por el Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. En caso de demoras o no atención del servicio solicitado se aplicará las sanciones correspondientes establecidas en los presentes términos de referencia.

✓ **SERVICIO DE EJECUCION DE MODIFICACIONES TECNICAS**

Mediante el cual el contratista ejecutará las actualizaciones o modificaciones técnicas de software o hardware por recomendados a nivel mundial, orientadas para el performance o mejoras tecnológicas y de funcionamiento y/o seguridad del equipo, de acuerdo a sus características tecnológicas propias indicadas por fábrica.

✓ **MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

No aplica.

✓ **VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO**

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







372

- 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.

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

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

✓ **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CONCLUIDOS**

La Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) es el documento ineludible, que acredita que las actividades de mantenimiento, fueron ejecutadas y concluidas de manera CONFORME. La OTM debe estar suscrito por:

- Área Usuaria,
- Supervisor y/o el Jefe U.M.E RPA y del
- Contratista.



Esta conformidad no exime al contratista efectuar el levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan detectar después de suscita la conformidad en la OTM.

La OTM es el documento indispensable para emitir el Informe de Conformidad por el servicio prestado, según el cronograma y/o programa de mantenimiento aprobado.

✓ **SUBSANACION DE OBSERVACIONES**

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



■ **PLAN DE TRABAJO**

El contratista deberá ceñirse estrictamente al Programa de Mantenimiento Preventivo, elaborado de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en el manual técnico del fabricante.

■ **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

✓ **MEDIOS FISICOS**

Para la ejecución de las actividades de mantenimiento, el contratista deberá tomar como referencia los indicados en el manual de servicio técnico del fabricante del tomógrafo materia del presente requerimiento.

EsSalud puede rechazar, disponer o sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.

El personal técnico que realice las actividades de mantenimiento debe contar con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna de las actividades de





391

mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos. Asimismo, el personal debe contar con equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deben ser usados durante la prestación del servicio, para salvaguardar la integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

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

Todo el personal que el Contratista emplee, tanto para coordinar como para prestar el servicio, deberá contar con un equipo de comunicación similar a la red privada móvil que utilice el HNGAI-ESSALUD; un equipo de comunicación de buena performance y calidad en la recepción de llamadas (cuarta generación y con aplicación de WhatsApp), con acceso ilimitado a la red privada móvil y teléfonos fijos del contratista, el cual le permita reportar las fallas tanto telefónicamente como enviar las imágenes con los códigos de errores que muestra el equipo, a fin de que el personal del Contratista pueda evaluar oportunamente dicha falla y/o del estado del equipo.

#### ✓ RECURSOS ECONOMICOS / REPUESTOS Y ACCESORIOS

El servicio incluye el 100% del costo de todos los repuestos, tubo de rayos x, partes y componentes que requiera el Tomógrafo Computarizado y del UPS para mantenerlos funcionalmente operativos y en buen estado de conservación.

Si al término de los dos años de contrato, el tubo de rayos X no se ha cambiado el contratista realizara el cambio del tubo de rayos X.



La Unidad de Mantenimiento de Equipos, revisará y verificará que los REPUESTOS, PARTES y/o COMPONENTES suministrados por el contratista, en el marco del contrato, pueden ser nuevos y/o Remanufacturados y/o compatibles y en calidad de recambio y con garantía para el Tomógrafo y UPS materia de la presente; antes de otorgar la conformidad y de su instalación en el equipo.

En el caso de no existir repuestos nuevos y sean Repotenciados emitir certificado que garantice la operatividad y buen funcionamiento.



La revisión y conformidad de los accesorios será otorgada por el área usuaria asistencial. Los accesorios a ser suministrados por el contratista dentro del contrato, son los siguientes:

- CT Table Slicker for LS/HSA/ CTI Systems;
- Metales Cradle Pad;
- Metales Extender Pad;
- Metal fre Carbon fiber axial Headholder;
- CT Axial Head Holder Insert

Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista deberá consignar en la respectiva OTM, los repuestos, partes, componentes y/o accesorios (antes mencionados) reemplazados, para su registro en el sistema de mantenimiento.

El Contratista asume todos los costos de transporte tanto de los repuestos, materiales y/o insumos que suministre e instale en el equipo.

#### ✓ RECURSOS HUMANOS

Para efectos de coordinación de las actividades de mantenimiento, el contratista deberá designar un profesional responsable quien deberá coordinar con el área usuaria asistencial y con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. Debe contar con la







370

experiencia, entrenamiento y capacitación técnica especializada para el Tomógrafo que cuenta el Hospital Guillermo Almenara. Deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

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

#### PERFIL DEL PERSONAL

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

#### PERSONAL:

UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO (PERSONAL CLAVE)		
Formación Académica	Especialidad	Experiencia Laboral
Ingeniero Titulado y Colegiado (**)	Electrónica	Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos de alta tecnología iguales o equipos similares (*) al que se prestará el servicio.



UN (01) ESPECIALISTA DE CAMPO		
Formación Académica	Especialidad	Experiencia Laboral
Técnico Titulado o Ingeniero Titulado	Electrónica	Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos de alta tecnología iguales o equipos similares (*) del equipo al que se prestará el servicio.



(\*) Se consideran equipos similares al equipo biomédico objeto del presente requerimiento, a los Tomógrafos Computarizados, Angiógrafos en General, Arcos en C, Equipos de Rayos X digitales.

(\*\*) Se precisa que la habilitación y colegiatura de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el Contrato, así como el CV del personal que brindará el servicio.

El personal profesional mencionado en la propuesta del contratista, obligatoriamente será quien desarrolle directamente la prestación del servicio; salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

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

Dentro de los primeros siete (07) días calendarios de inicio del contrato, el contratista debe presentar el currículo vitae documentado del personal que participa en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado por EsSalud. Dichos documentos quedan en custodia permanente del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces.





364

## • CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

### RESPONSABLE DEL SERVICIO (PERSONAL CLAVE)

- 40 horas lectivas, en capacitación y/o entrenamiento en Equipo objeto del contrato al que prestará servicio del personal clave requerido como Ingeniero Responsable para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento para el Equipo Tomógrafo del HNGAI"
- Licencia del IPEN, este documento acredita la capacitación en "Seguridad Radiológica en el Uso de Fuentes Radiactivas" del personal clave requerido como Ingeniero Responsable para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento para el Equipo Tomógrafo G.E del HNGAI"

### ESPECIALISTA DE CAMPO

- 40 horas lectivas, en capacitación y/o entrenamiento en Equipos iguales al que prestará servicio, del personal clave requerido como Ingeniero Responsable para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento para el Equipo Tomógrafo del HNGAI"
- Licencia del IPEN, este documento acredita la capacitación en "Seguridad Radiológica en el Uso de Fuentes Radiactivas" del personal clave requerido como Ingeniero Responsable para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento para el Equipo Tomógrafo G.E del HNGAI"

Nota: Las capacitaciones realizadas en el extranjero que acrediten en días, un día será considerado 8 horas.



## ▪ RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad designará un Ingeniero Supervisor del Mantenimiento con la finalidad de realizar las coordinaciones y comunicaciones respectivas a fin de cumplir con la ejecución de los mantenimientos programados y/o imprevistos.



## ▪ NORMAS TECNICAS

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

## ▪ SEGUROS

El Contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNGAI-ESSALUD; por lo tanto, el personal debe contar con el Seguro Complementario Trabajo de Trabajo de Riesgo.

## ▪ REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### Requisitos Del Proveedor

El personal técnico especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Centro Asistencial, debe 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 de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

## ▪ LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### ✓ LUGAR

El Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes se encuentra instalado en el servicio de Tomografía del Hospital II Clínica Pediátrica San Isidro Labrador - EsSalud, sito en la







368

Carretera Central KM 3.5 Santa Anita, Distrito De ATE, Departamento de Lima. Perú

✓ **PLAZO**

Será por un plazo de setecientos treinta (730) días calendarios o Veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato correspondiente. Implica visitas técnicas (en forma mensual) y actividades de mantenimiento preventivo (en forma bimestral) durante el periodo de la prestación del servicio.

■ **RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

Mediante la contratación del servicio de mantenimiento se busca mantener la operatividad y garantizar la disponibilidad del Tomógrafo durante todo el periodo contractual, para cuyo efecto deberá cumplir, a cabalidad y en su oportunidad, las actividades de mantenimiento preventivo programado.

■ **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ✓ El contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el Hospital por acción, desconocimiento o negligencia de su personal destacado, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.
- ✓ Si en el término de diez (10) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, automáticamente la Entidad descontará el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista. La reparación, o reemplazo por sustracción, se realizará sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso amerite.
- ✓ 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, la Entidad ejecutará la Garantía correspondientes.
- ✓ No le corresponderá a la Entidad ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- ✓ El contratista es responsable que su personal cuente con el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud)** que pudieran contraer durante la prestación del servicio.
- ✓ Soporte técnico en línea con ingenieros especialistas de amplia experiencia, nacional u extranjeros, mediante el cual el Contratista pueda realizar de manera eficaz tanto el diagnóstico como la reparación del equipo, según sea el caso.



■ **SUBCONTRATACION**

El contratista ejecutará por sí mismo la prestación del Tomógrafo, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del presente requerimiento. Salvo el UPS y sus partes, bajo su responsabilidad.

■ **CONFIDENCIALIDAD**

La Entidad y el contratista, sus agentes, empleados y funcionarios mantendrán confidencial y no deberán, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, divulgar a terceros ningún documento, datos, u otra información provista directamente o indirectamente por la otra parte con respecto al contrato, aun cuando tal información se haya provisto durante o después de la resolución o de la terminación del contrato.

■ **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

- ✓ **Áreas que coordinarán con el contratista**





367

- Para efecto del perfeccionamiento del contrato, emisión de órdenes de compra y/o trámite de pago; el contratista deberá coordinar con la Oficina de Adquisiciones del HNGAI.
- Para efectos de obtener la autorización y disponibilidad del Tomógrafo para ejecutar el servicio; el contratista deberá coordinar con el área usuaria y/o con el Supervisor U.M.E de la RPA.

✓ **Áreas responsables de las medidas de control.**

El Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHYSG de la RPA, o quien haga sus veces, supervisará las actividades desarrolladas por el contratista, asimismo, verificará los repuestos suministrados previamente a su instalación en el equipo.

■ **AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD POR LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El **Informe de Conformidad** se emitirá en forma BIMESTRAL, por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OIHYSG de la RPA. Para tal efecto, **dentro de los siete (7) días hábiles**, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha del término del periodo Bimestral, el contratista deberá presentar en la Unidad de Mantenimiento de Equipos, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la Orden de Compra
- b) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventivas y correctivas realizado y/o ejecutados. Indicando el número del mantenimiento preventivo
- c) Informe técnico con los valores o resultados de las pruebas, calibraciones o control de calidad de los parámetros de funcionamiento del Tomógrafo.
- d) Programa y cronograma de mantenimiento anual.
- e) Una copia de TDR.
- f) Cualquier otra documentación relativa al servicio que sea necesario y sea solicitado por el Supervisor y/o Jefe de U.M.E de la RPA.



■ **FORMA DE PAGO**

Como contraprestación por el servicio de mantenimiento ejecutado, la Entidad realizará el pago en forma BIMESTRAL (Pagos parciales), previo informe de conformidad emitido por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.



■ **PENALIDADES Y SANCIONES**

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

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto	Dónde: F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
	F x Plazo en días	

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

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







366

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la entrega del Cronograma de Actividades de Mantenimiento.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso y será acumulativo.
2	Demora en la entrega de los documentos (OTM, Informe o Reporte Técnico, otros) indispensables para emitir el Informe de Conformidad.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso y será acumulativo.
3	Retraso injustificado en la entrega del informe final del servicio contratado, emitido por el contratista.	5 % UIT	La penalidad se aplicará por cada día.
4	El contratista es responsable de remitir al inicio del contrato y en forma bimensual ante la Supervisión de UME, que su personal cuenta con Seguro Contra Accidentes de Trabajo y Seguro contra Enfermedades Profesionales, Indicados en "OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	2 % UIT	La penalidad se aplicará por cada día de retraso.
5	Si el personal del Contratista no cumple con acatar los Protocolos sanitarios y disposiciones que dictan los sectores y autoridades competentes de acuerdo al Artículo N° 03 del D.S N° 103-2020-EF.	5% UIT	La penalidad será por cada día de ocurrencia y será acumulativo durante el bimestre de servicio.



#### RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En aplicación del Art° 173 del RLCE, el otorgamiento de la conformidad no enerva el derecho de la Entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los Bienes. El plazo de responsabilidad del contratista es de 1 año a partir de la conformidad respectiva.

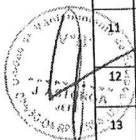




363

**LISTA DE ACTIVIDADES:**

ACTIVIDADES A REALIZAR		E 2023	F 2023	M 2023	A 2023	M 2023	J 2023	J 2023	A 2023	S 2023	O 2023	N 2023	D 2023
MANTENIMIENTO PROGRAMADO SEGÚN SISMAC													
1	REVISIÓN DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DEL GANTRY	X		X		X		X		X		X	
2	REVISIÓN DE SISTEMA DE VENTILACIÓN DEL GANTRY	X		X		X		X		X		X	
3	REVISIÓN DISPOSITIVOS INDICADORES VISIBLES Y DE ALINEACIÓN	X		X		X		X		X		X	
4	REVISIÓN DE MOVIMIENTOS DEL GANTRY, (SISTEMA DE ROTACIÓN Y SISTEMA DE ANGULACIÓN)	X		X		X		X		X		X	
5	REVISIÓN Y LIMPIEZA DE SISTEMA DE ANILLOS DESLIZANTES (ESCOBILLAS Y ANILLOS)	X		X		X		X		X		X	
6	REVISIÓN DE ELECTRÓNICA ESTACIONARIA Y ROTACIONAL	X		X		X		X		X		X	
7	REVISIÓN DEL MONTAJE Y FUNCIONAMIENTO DEL TUBO DE RAYOS X (RADIADOR, SENSORES)	X		X		X		X		X		X	
8	REVISIÓN DEL MONTAJE Y FUNCIONAMIENTO DEL GENERADOR HV (HEATER, ROTOR, NIVELES DE MA Y KV)	X		X		X		X		X		X	
9	REVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO SUBSISTEMA DEL DAS/DETECTOR (TARJETAS CONVERTIDORAS, DE CONTROL, ETC)	X		X		X		X		X		X	
10	LIMPIEZA DE LAS CUBIERTAS Y FILTROS INTERNOS	X		X		X		X		X		X	
11	REVISIÓN DE MOVIMIENTOS HORIZONTAL Y VERTICAL DE LA MESA DE PACIENTE.	X		X		X		X		X		X	
12	REVISIÓN Y ENGRASE DE RIELES EN CASO SEA NECESARIO	X		X		X		X		X		X	
13	REVISIÓN DE SENSORES Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE LA MESA DE PACIENTE.	X		X		X		X		X		X	
14	LIMPIEZA DE LAS CUBIERTAS.	X		X		X		X		X		X	
15	REVISIÓN DEL SISTEMA DE VENTILACIÓN.	X		X		X		X		X		X	
16	REVISIÓN DE DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS E INDICADORES VISIBLES.	X		X		X		X		X		X	
17	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE OPERADOR Y PACIENTE.	X		X		X		X		X		X	
18	LIMPIEZA DE CUBIERTAS Y FILTROS INTERNOS.	X		X		X		X		X		X	
19	REVISIÓN DE MÓDULOS DE RECONSTRUCCIÓN (DARC, IG)	X		X		X		X		X		X	
20	LIMPIEZA DE CUBIERTAS DEL PDU	X		X		X		X		X		X	
21	ASPIRADO INTERNO DEL PDU	X		X		X		X		X		X	
22	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PARADA DE EMERGENCIA	X		X		X		X		X		X	
23	VERIFICACIÓN DEL CONTROL DE CALIDAD DE IMAGEN	X		X		X		X		X		X	
24	REVISIÓN DE LA BITÁCORA DE ERRORES	X		X		X		X		X		X	
25	REVISIÓN DE ENCENDIDO Y APAGADO SIN ERRORES	X		X		X		X		X		X	
26	REVISIÓN DE COMUNICACIÓN CON OTROS DISPOSITIVOS EN RED	X		X		X		X		X		X	
27	REVISIÓN DE ENVÍO Y RECEPCIÓN DE IMÁGENES CON	X		X		X		X		X		X	





15



362

OTROS DISPOSITIVOS EN RED									
28	REVISIÓN DE IMPRESIÓN DE IMÁGENES	X		X		X		X	
29	REVISIÓN DE LA AUSENCIA DE ARCHIVOS TEMPORALES EN EL SOFTWARE	X		X		X		X	
30	REVISIÓN DE LA CUBIERTA Y POSIBLES DAÑOS OCURRIDOS AL COMPUTADOR	X		X		X		X	
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REVISIÓN DEL UPS Y BANCOS DE BATERIA	X		X		X		X	
32	MANTENIMIENTOS Y REVISIÓN DEL AIRE ACONDICIONADO DEL UPS	X		X		X		X	
33	MANTENIMIENTO Y REVISIÓN DEL TABLERO ELECTRICO DEL UPS	X		X		X		X	
34	MANTENIMIENTOS Y REVISIÓN DEL Y CABLEADO ELECTRICO.	X		X		X		X	

El Contratista enviara al jefe de la UME, el cronograma de mantenimiento preventivo **indicando el día** que se realizaran los mantenimientos preventivos del Tomógrafo y sus partes durante los dos años.  
El contratista podrá modificar el día, pero no el mes programado.



**FORMATO N° 2**

## ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

**SERVICIO:**

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

[illegible]

Lima, de del 202

**FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL  
SERVICIO DEL CONTRATISTA**

**V°B° AREA DE MANTENIMIENTO**





## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

[illegible]

Representante del Contratista

**Vº Bº Jefe de La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de EsSalud**



ANEXO 1

**RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO  
DE 16 CORTES MARCA GENERAL ELECTRIC DEL HOSPITAL II SAN ISIDRO LABRADOR.**

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

Centro Asistencial	Descripción de los Equipos	Marca	Modelo	Serías	Estado
HOSPITAL II SAN ISIDRO LABRADOR	<p>TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES MARCA GENERAL ELECTRIC</p> <p><u>Equipos y/o Componentes Periféricos de cada equipo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GANTRY</li> <li>- MESA DE PACIENTE</li> <li>- EQUIPOS DE LA CONSOLA DEL OPERADOR</li> <li>- PDU</li> <li>- ESTACION DE TRABAJO</li> <li>- UPS</li> <li>- TABLERO ELECTRICO</li> <li>- ACCESORIOS.</li> </ul> <p><u>UPS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-SERIES SG UPS MODULE 100KVA/80KW, serie: P0100-0319-B953S</li> <li>-BATTERY SYSTEMS PARA UPS DE 100KVA</li> <li>-TABLERO BY PASS EXTERNO.</li> </ul>	GENERAL ELECTRIC	BRIGHT SPEED ELITE	168387HM9	R
					B





358

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>1</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>2</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>3</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								

- 1 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.
- 2 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.
- 3 Consignar en la moneda establecida en las bases.

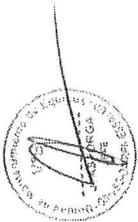


857

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA²	MONTO FACTURADO ACUMULADO³
20								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



### 3.2. REQUISITO DE CALIFICACIÓN



#### ■ LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO

De acuerdo con el artículo del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la autorización para la prestación de Servicio de Mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento.</li></ul>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:
B.1.1	FORMACION ACADEMICA





365

	<p><b>Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Ingeniería Electrónica del personal clave requerido como Ingeniero Responsable.</li> </ul> <p><b>Acreditación.</b></p> <p>El Título Profesional de Ingeniería Electrónica será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional que 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>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 horas lectivas, en capacitación y/o entrenamiento en el Equipo objeto del contrato al que prestara servicio del personal clave requerido como Ingeniero Responsable para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento para el Equipo Tomógrafo del HNGAI".</li> <li>• 20 horas lectivas o Licencia del IPEN, en capacitación "Seguridad Radiológica en el Uso de Fuentes Radiactivas" del personal clave requerido como Ingeniero Responsable para ejecutar el "Servicio de Mantenimiento para el Equipo Tomógrafo G.E del HNGAI"</li> </ul> <p>- Las capacitaciones realizadas en el extranjero que acrediten en días, un día podrá ser considerados 8 horas).</p> <p><b>Acreditación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancias, que acredite la capacitación y/o entrenamiento en Equipos Tomógrafo GE Bright Speed Elite y/o Equipos Similares, del personal clave requerido como Ingeniero Responsable.</li> <li>• Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancias, que acredite la capacitación y/o entrenamiento en "Seguridad Radiológica en el Uso de Fuentes Radiactivas", del personal clave requerido como Ingeniero Responsable.</li> </ul>
	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a /. 900,000.00 (Novecientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento realizados en equipos de Alta Tecnología como: Tomógrafos Computarizados, Angiógrafos en General, Equipos de Rayos X digitales y Resonadores Magnéticos.</p> <p><b>Acreditación:</b></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</p>





364

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

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

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

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

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

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

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

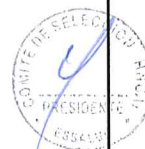
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

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



### 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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO GENERAL ELECTRIC DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA DEL HOSPITAL SAN ISIDRO LABRADOR, POR UN PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1** para la contratación de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO GENERAL ELECTRIC DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA DEL HOSPITAL SAN ISIDRO LABRADOR, POR UN PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO GENERAL ELECTRIC DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA DEL HOSPITAL SAN ISIDRO LABRADOR, POR UN PERIODO DE VEINTICUATRO (24) MESES.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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 responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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





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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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





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

#### Importante

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

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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



Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la entrega del Cronograma de Actividades de Mantenimiento.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso y será acumulativo.
2	Demora en la entrega de los documentos (OTM, Informe o Reporte Técnico, otros) indispensables para emitir el Informe de Conformidad.	5% UIT	La penalidad se aplicará por día de retraso y será acumulativo.
3	Retraso injustificado en la entrega del informe final del servicio contratado, emitido por el contratista.	5 % UIT	La penalidad se aplicará por cada día.
4	El contratista es responsable de remitir al inicio del contrato y en forma bimensual ante la Supervisión de UME, que su personal cuenta con Seguro Contra Accidentes de Trabajo y Seguro contra Enfermedades Profesionales, Indicados en "OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA".	2 % UIT	La penalidad se aplicará por cada día de retraso.
5	Si el personal del Contratista no cumple con acatar los Protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes de acuerdo al Artículo N° 03 del D.S N° 103-2020-EF	5% UIT	La penalidad será por cada día de ocurrencia y será acumulativo durante el bimestre de servicio.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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.

<sup>11</sup> 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).





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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*



<sup>12</sup> 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° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	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 servicios<sup>14</sup>

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.*

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.

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° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		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.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> 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 servicios<sup>18</sup>

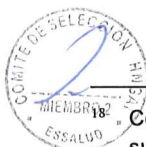
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.*



<sup>18</sup> 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° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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**

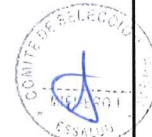
**CONCURSO PÚBLICO N° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> 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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONT O FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> 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".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

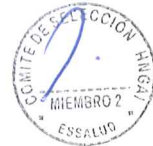
<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
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° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 08 – 2023 – ESSALUD – RPA – 1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

