

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
— DIRESA —

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
028-2024-OGESS-BM/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE
LOS EQUIPOS BIOMEDICOS DEL SERVICIO DE
UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO DEL CENTRO
DE SALUD I-4 SISA**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICNA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
RUC N° : 20154547259
Domicilio legal : JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN
Teléfono: : 042-526903
Correo electrónico: : logística@saludbajomayo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a Todo Costo de Los Equipos Biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico del Centro de Salud I-4 SISA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°02- AS-028-2024-OGESS-DG** el 16.09.2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 (SESENTA) días calendario**, computados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de los trabajos, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)** en JR. CAHUIDE N° 146, TARAPOTO, SAN MARTIN, SAN MARTIN.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- 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 Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043- 2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013- PRODUCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°057-2023-EF.
- Directivas del OSCE
- Bases y solicitud de expresión de interés estándar de la Directiva N° 001-2019- OSCE/CD modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 10)**.

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

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 541-021620

Banco : DE LA NACIÓN

2.4. 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 medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

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

Importante

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

2.5. 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 Tramite documentario de la entidad, con atención al Área Logística de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, luego de la presentación de la documentación señalada en el párrafo CONFORMIDAD y demás documentación solicitada, dentro del plazo establecido, de conformidad con el Art 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del informe técnico del servicio realizado.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable del Área de infraestructura, equipamiento, mantenimiento y servicios generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe técnico del servicio ejecutado.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Actas firmadas por el contratista y el representante del área de Infraestructura, Equipo, Mantenimiento y Servicios Generales.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín

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



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS DEL SERVICIO DE UNIDAD DE APOYO AL DIAGNÓSTICO DEL CENTRO DE SALUD I-4 SISA"

1 DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio especializado de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico del Centro de Salud I-4 Sisa. El servicio incluye los equipos y sus componentes periféricos descritos en el ANEXO N° 1.

2 FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca garantizar la operatividad de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico contribuyendo a la continuidad de los servicios que brinda el Hospital, de esta manera brindando una atención de calidad y buscando la satisfacción de los usuarios y población que se atiende en el Centro de Salud I-4 Sisa.



3 ANTECEDENTES

Los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico, fueron transferidos al Centro de Salud I-4 Sisa en agosto 2017.

El Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, comunica la finalización de los mantenimientos en garantía de los equipos, con fecha diciembre 2019.

La productividad del departamento biomédico del Centro de Salud I-4 Sisa se encuentra limitada, debido a que no se dispone de herramientas, insumos, repuestos y equipos de medición especializados para garantizar la disponibilidad y fiabilidad de los equipos biomédicos.

En el presente año 2024, la contratación del servicio de mantenimiento de los equipos biomédicos del servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico, han sido incluidos en el Plan de Anual de Contrataciones.

Actualmente, los equipos tienen una antigüedad de Seis (06) años, motivo por el cual se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de estos equipos y de esta manera, asegurar la operatividad de los mismos.

4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar el Servicio especializado de mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico del Centro de Salud I-4 Sisa., para evitar fallas atribuibles a la falta de mantenimiento preventivo, garantizando el funcionamiento ininterrumpido durante el plazo de ejecución contractual.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar el óptimo y permanente estado de funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Garantizar la continuidad de las actividades del Departamento de Unidad de Apoyo al Diagnóstico del Centro de Salud I-4 Sisa.
- Contar con el suministro a todo costo de todos los repuestos, partes, componentes y/o accesorios que los equipos y sus componentes periféricos demanden para mantenerlo operativo.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico, suministrando los insumos, repuestos consumibles y herramientas e instrumentos de medición certificados necesarios para la ejecución del servicio de acuerdo con la necesidad del servicio, que se encuentra ubicado en el Centro de Salud I-4 Sisa. Todas las herramientas, insumos, repuestos serán ingresados a través de una guía y posterior registro en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

El servicio por contratarse tiene la siguiente cobertura durante su vigencia:



1. El proveedor ejecutará las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones del Centro de Salud I-4 Sisa.
2. El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo comprende el Equipo y sus componentes periféricos. Según el **ANEXO N° 1**.
3. El proveedor asumirá las actividades contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, insumos y recurso humano bajo su exclusiva subordinación.
4. El servicio contratado incluye el suministro e instalación de todos los repuestos y accesorios necesarios, para la correcta operatividad de los equipos y todos sus componentes periféricos en la cobertura del proveedor, por lo que los participantes contarán con todas las facilidades para verificar y evaluar el equipo y todos sus componentes periféricos, bajo supervisión del de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, antes de ofertar su propuesta técnica. Además, debemos considerar que la visita técnica es de carácter obligatorio.
5. El Proveedor:
 - a. Brindará el servicio de diagnóstico, solicitado por la entidad cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad, del equipo y/o alguno de sus componentes periféricos indicado en el **ANEXO N°1**.
 - b. Deberá considerar las actividades recomendadas y establecidas en los manuales del fabricante, con el fin de complementar las actividades establecidas en el Programa de mantenimiento, para beneficio y conservación del equipo y sus componentes periféricos. Ver el **ANEXO N°2**.
 - c. Brindará el servicio de mantenimiento correctivo, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo con el resultado del correspondiente servicio de diagnóstico. Se deberá entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, un informe técnico para dejar constancia de la evaluación técnica realizada y una OTM (Orden de trabajo de mantenimiento), de los trabajos realizados y repuestos cambiados, en las fechas realizadas.
 - d. Se compromete a realizar todos los trabajos correctivos que sean necesarios, para el correcto funcionamiento del equipo y todos sus componentes periféricos.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



6. El servicio para contratar incluye el suministro de repuestos, partes y/o software, según corresponda.
7. Una vez adquiridos los repuestos, partes y/o software, el proveedor procederá a revisarlos, instalarlos y realizar las pruebas necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento de los equipos y todos sus componentes periféricos.
8. Actualización de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico: Corresponde al proveedor, efectuar las actualizaciones o modificaciones de los equipos y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones serán suministradas sin costo para la Entidad, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad o discontinuación.
9. Suministro integral e instalación de repuestos, partes y componentes para los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico y sus componentes periféricos por cuenta del proveedor. Según el diagnóstico del equipo.
10. Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de la Entidad.
11. De presentarse estos casos, el proveedor entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria para la elaboración de la solicitud de compra.
12. Alcance de la garantía:
 - a) El proveedor garantiza la prestación del servicio de mantenimiento realizado, repuestos, material y mano de obra, salvo que la Entidad haya especificado el diseño y/o los materiales, o de algún acto u omisión del Proveedor, que puedan manifestarse durante el uso normal del equipo intervenido.

- b) Condiciones de la garantía
Procedimiento para atención de mantenimientos correctivos:

Ante cualquier imprevisto o falla de los equipos, en los meses de garantía coberturados por el proveedor, estará en la obligación de reparar la falla en forma inmediata después de haber recibido el informe en forma verbal o escrita por parte de la Entidad, sin generar ningún costo adicional a la entidad solicitante.

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

Salvo que se demuestre que las fallas o imprevistos en el equipo intervenido no son atribuibles al proveedor; deberá tener en consideración las siguientes condiciones:

- La Entidad notificará prontamente al proveedor, por escrito o vía correo electrónico, cualquier reclamación cubierta por la garantía. Al recibir la notificación, sin costo alguno para la Entidad, efectuará el diagnóstico y las actividades correctivas, incluyendo el cambio de los repuestos reemplazados en el servicio primogénito, dentro del periodo de diez (10) días hábiles para culminar la reparación. Los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Si pasado los plazos perentorios y si el imprevisto o falla no haya sido solucionado por el proveedor, se someterá a la sanción establecida.
 - La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.
- c) Periodo de la garantía.
La garantía por el servicio prestado tendrá una vigencia no menor a doce (12) meses calendarios a partir del día siguiente de firmada la conformidad del servicio.
- d) Inicio del cómputo del periodo de la garantía.
El plazo de inicio de la garantía empieza a partir del día siguiente de la fecha de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el numeral **5.19.7 Conformidad**.

5.1 ACTIVIDADES A REALIZAR

El servicio contratado para el mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico y sus componentes periféricos, incluidos en el **ANEXO N°1**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades mínimas básicas, incluidos en el **ANEXO N°2**, tales como:

5.1.1 MICROSCOPIO BINOCULAR STANDARD MARCA: EUROMEX, MODELO: ISCOPE, SERIE: EU 1632787

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.2 MICROSCOPIO BINOCULAR STANDARD MARCA: ZEISS, MODELO: PRIMO STAR, SERIE: 3118004937

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.3 ANALIZADOR AUTOMÁTICO PARA MICROBIOLOGÍA MARCA: MINDRAY, MODELO: BS-120, SERIE: WK-63104670

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 1:

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tabla 1: Listado de repuestos del analizador automático.

| No. | Denominación | Cantidad | Código de Parte |
|-----|------------------------------------|----------|-----------------|
| 1 | Lampara de Fuente de luz x UND. | 6 | BA10-30-77781 |
| 2 | Detergente x LITRO. | 1 | BA34-10-63645 |
| 3 | Control de ISE x LITRO. | 1 | BA34-10-63669 |
| 4 | Limpiador de herramientas x LITRO. | 1 | 0000-10-10916 |
| 5 | 1000 cubetas de reacción x CAJA | 2 | BA10-20-77751 |
| 6 | Botella de reactivo de 20 ml xCAJA | 2 | BA31-20-41376 |
| 7 | Botella de reactivo de 40 ml xCAJA | 2 | BA31-20-41377 |
| 8 | Tapón de botella de reactivo xCAJA | 4 | BA31-20-41536 |
| 9 | Resortes de aire x PAR. | 1 | BA10-00039-00 |
| 10 | Sonda de muestreo x UND. | 1 | 115-032890-00 |
| 11 | Junta de la sonda x UND. | 1 | 0040-10-32307 |
| 12 | Jeringa x UND. | 1 | BS-120 |
| 13 | Junta de la Jeringa x UND. | 1 | BA30-20-06651 |
| 14 | Papel para impresión x ROLLO. | 5 | 0150-10-00381 |

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.4 BALANZA ANALITICA DE PRESICIÓN MARCA: ADAM, MODELO: 214I, SERIE: AE9XC188

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.5 BALANZA ANALITICA DE PRESICIÓN MARCA: ADAM, MODELO: 160I, SERIE: AE9X977

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.1.6 ANALIZADOR HEMATOLÓGICO AUTOMATIZADO 3 ESTIRPES MARCA: MINDRAY, MODELO: BC-3600, SERIE: SF-42002094

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 2:

Tabla 2: Listado de repuestos del analizador hematológico.

| No. | Denominación | Cantidad | Código de Parte |
|-----|---|----------|---------------------|
| 1 | Reactivo componente Lisante – botella 500 ml x UND. | 2 | M-30CFL |
| 2 | Reactivo componente Diluyente – 20 litros x UND. | 1 | M-30D |
| 3 | Reactivo componente enjuague – 5.5 litros x UND. | 2 | M-30R |
| 4 | Limpiador de sondas x UND | 1 | M-30 PROBE CLEANSER |
| 5 | Kit de mantenimiento preventivo x UND | 1 | 801-3007-00045-00 |
| 6 | Rollo de papel x UND | 6 | BC-3600 |

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.7 MICROSCOPIO BINOCULAR STANDARD MARCA: EUROMEX, MODELO: ISCOPE, SERIE: EU 1632788

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.8 CENTRIFUGA ELÉCTRICA PARA MICROHEMATOCRITO MARCA: CENTURION SCIENTIFIC, MODELO: PRO-HOSPITAL PCVs, SERIE: 215741-2

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 3:

Tabla 3: Listado de repuestos de centrifuga para micro hematocrito.

| No. | Denominación | Cantidad | Código de Parte |
|-----|------------------------|----------|-----------------|
| 1 | Cubierta de Goma x UND | 1 | 4100001 |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | |
|---|---|---|---------|
| 2 | Sensor de reconocimiento de rotor x UND. | 1 | 1184136 |
| 3 | Tacómetro tipo herradura con soporte metálico xUND. | 1 | 1184081 |
| 4 | Sello xUND. | 1 | LSAPT |

- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.9 MICROSCOPIO BINOCULAR STANDARD MARCA: MOTIC, MODELO: BA310E, SERIE: 1470000861

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.



5.1.10 MICROSCOPIO BINOCULAR STANDARD MARCA: BOECO, MODELO: BM-180, SERIE: 201421

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.11 MICROSCOPIO BINOCULAR STANDARD MARCA: EUROMEX, MODELO: ISCOPE, SERIE: EU 1632789

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de funcionamiento y estado.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.12 ANALIZADOR DE BIOQUÍMICA AUTOMATIZADO MARCA: MINDRAY, MODELO: BS-120, SERIE: WK-63104668

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de los siguientes repuestos descritos en la tabla 4:

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tabla 4: Listado de repuestos del analizador automático.

| No. | Denominación | Cantidad | Código de Parte |
|-----|------------------------------------|----------|-----------------|
| 1 | Lampara de Fuente de luz x UND. | 6 | BA10-30-77781 |
| 2 | Detergente x LITRO. | 1 | BA34-10-63645 |
| 3 | Control de ISE x LITRO. | 1 | BA34-10-63669 |
| 4 | Limpiador de herramientas x LITRO. | 1 | 0000-10-10916 |
| 5 | 1000 cubetas de reacción x CAJA | 2 | BA10-20-77751 |
| 6 | Botella de reactivo de 20 ml xCAJA | 2 | BA31-20-41376 |
| 7 | Botella de reactivo de 40 ml xCAJA | 2 | BA31-20-41377 |
| 8 | Tapón de botella de reactivo xCAJA | 4 | BA31-20-41536 |
| 9 | Resortes de aire x PAR. | 1 | BA10-00039-00 |
| 10 | Sonda de muestreo x UND. | 1 | 115-032890-00 |
| 11 | Junta de la sonda x UND. | 1 | 0040-10-32307 |
| 12 | Jeringa x UND. | 1 | BS-120 |
| 13 | Junta de la Jeringa x UND. | 1 | BA30-20-06651 |
| 14 | Papel para impresión x ROLLO. | 5 | 0150-10-00381 |



- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

5.1.13 LECTOR DE ELISA CON LAVADOR DE MICROPLACAS MARCA: MINDRAY, MODELO: MR-96A / MW-12A, SERIE: WH-53105979 / WF-43103484

- a) Inspección y mantenimiento completa del equipo y sus componentes.
- b) Cambio de repuestos necesarios que amerite el mantenimiento preventivo, para su correcto funcionamiento.
- c) Pruebas de seguridad eléctrica.
- d) Pruebas de funcionamiento y estado.

NOTA:

- El proveedor antes de emitir su cotización tendrá la facultad realizar una visita para verificar las actividades solicitadas.
- El proveedor deberá considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo, al momento de elaborar su presupuesto total.
- El servicio es a TODO COSTO, el proveedor deberá asumir costos adicionales que ocurran durante la ejecución del servicio.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.2 PROCEDIMIENTOS

5.2.1 MANTENIMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

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

Para fines de la ejecución contractual, el proveedor debe coordinar con la el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, con la finalidad de solicitar al área usuaria la autorización y la disponibilidad del equipo a ser intervenido.

5.2.2 VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO.

El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, supervisará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento, verificando lo siguiente:

- Reemplazo de los repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento. Se presentan los anexos N°3 y N°4 respectivamente.
- La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, solicitará al proveedor que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u orden de trabajo de mantenimiento, si se observa:
 - ✓ La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - ✓ La información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se ajusta a la verdad.

5.2.3 SUPERVISIÓN

El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales supervisará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo intervenido.

5.2.4 MANTENIMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

En el caso que sea necesario trasladar el equipo biomédico a las instalaciones del proveedor, para efectuar el servicio especializado utilizando los equipos o instrumentos especializados de calibración; se coordinará con la el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, la autorización para el retiro del equipo fuera de las instalaciones de la Entidad.

La **Papeleta de Salida** constituye el único documento oficial indispensable para efectuar el retiro y reingreso del equipo a ser intervenido. El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, con el visto bueno del área usuaria, gestionará la papeleta de salida ante la Oficina de Patrimonio.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, serán asumidos íntegramente por el proveedor. Asimismo, los gastos por transporte y mantenimiento no ameritan pago adicional al proveedor.

5.3 PLAN DE TRABAJO

El proveedor elaborará el Plan de trabajo, de todas las actividades descritas en el apartado 5.1, ANEXO N°2 y otras consideradas en el manual y las dispuestas por el fabricante considerando el tiempo de uso del equipo.

El proveedor tendrá un plazo de dos (2) días hábiles, para elaborar el Plan de trabajo preventivo y/o correctivo de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico y sus periféricos como indica el apartado 5.1. y ANEXO N°2, cuyo contenido incluirá lo siguiente:

- Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo indicando fechas de ejecución del servicio (cronograma)
- Actividades a realizar
- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Datos del personal detallando; nombre, apellidos, documentos de identidad, cargo y teléfonos.
- SCTR de cada personal que ejecutara el servicio.



El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de suscrita el acta de inicio de trabajos, considerando que el equipo ya se encuentra en cobertura.

El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles evaluará el Plan de Trabajo. En caso el Plan de Trabajo esté acorde a las necesidades y requerimientos del Hospital, éste dará por aceptado formalmente; caso contrario, se formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al proveedor un plazo no mayor de dos (02) días hábiles para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Hospital podrá evaluar resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que correspondan.

Una vez aceptado el Plan de Trabajo, el proveedor iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.

Reprogramación: El Plan de Trabajo y/o es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles al Hospital, por incumplimiento del proveedor, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al proveedor, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo y/o programado en la fecha prevista.

El Centro de Salud y el proveedor coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Plan de Trabajo Reprogramado, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.4.1 RECURSOS FÍSICOS

Los medios físicos mínimos deben ser tales aseguren que los equipos e instrumentos utilizados sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

5.4.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El proveedor, 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 Seguridad y Salud en el Trabajo de ser el caso, debe utilizar los elementos de señalización durante la intervención.

5.4.3 EQUIPOS E INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS DE MEDICIÓN Y/O CALIBRACIÓN

El proveedor deberá proporcionar y utilizar todos los equipos e instrumentos de medición y/o calibración especializados necesarios para ejecutar los protocolos y/o pruebas de funcionamiento y calibración de parámetros de funcionamiento del equipo intervenido. Estos instrumentos de medición deberán contar con certificados de calibración, los que se indican a continuación:

- Analizador de seguridad eléctrica y/o Megómetro.
- Pesas patrón.
- Luxómetro.

5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

5.5.1 ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM)

La Orden de Trabajo de Mantenimiento (en adelante la OTM), es el documento ineludible que acredita que las actividades de mantenimiento ejecutado, incluyendo la instalación de los repuestos, se ha concluido correctamente.

La OTM es uno de los documentos utilizados para otorgar la conformidad, el cual estará suscrito por el Área Usuaria, la Oficina Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales y por el proveedor. Esta conformidad no exime al proveedor efectuar el levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan presentar, en el equipo intervenido, después de la conformidad en la OTM.

La Entidad, sin costo alguno, proporcionará al proveedor la OTM así como apoyará para consignar los datos correctos del equipamiento.

El Centro de Salud I-4 Sisa, brindará el acceso a sus instalaciones siempre que se cumpla con las normas sanitarias que disponga el estado peruano, adicionalmente el proveedor tiene que cumplir con todos los requisitos que se detalla en el presente término de referencia.



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Dar aviso inmediatamente al contratista de cualquier anomalía o defecto que se produjera en el servicio o funcionamiento de los equipos. De ser necesario suspender el uso de los equipos hasta la llegada del personal de mantenimiento del contratista.

El Centro de Salud I-4 Sisa, no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista.

5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Para la contratación del servicio de mantenimiento del equipo y todos sus componentes, éstos deben de cumplir con lo establecido en los siguientes documentos:

- Listado de Normas Metrológicas Peruanas (NMP) aprobadas por la Dirección de Metrología del INACAL.
- DECRETO SUPREMO N° 009-97-EM: Reglamento de Seguridad Radiológica.
- NTS N° 114-MINSA/2018/DIGESA: Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.
- Proyecto de Ley de Desechos Radioactivos realizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN.
- Artículo 73° del Reglamento de la Ley N° 28028: Ley de regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.



5.7 NORMAS TÉCNICAS

Todos los Trabajos se realizarán, teniendo en cuenta las Normas y deberán cumplirse con lo establecido en el siguiente enunciado.

- a) LEY N° 26642. LEY GENERAL DE SALUD.
- b) LEY N° 27657. LEY DEL MINISTERIO DE SALUD.
- c) DECRETO SUPREMO N° 013-2002-SA, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL MINISTERIO DE SALUD.
- d) DECRETO SUPREMO N° 013-2002-SA, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY 27657.
- e) RESOLUCION MINISTERIAL N° 045-2015/MINSA, QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN

5.8 IMPACTO AMBIENTAL

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

5.9 SEGUROS

El contratista proporcionará a su personal un Seguro Complementario de Trabajo a todo Riesgo (SCTR), en cumplimiento de la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante DS 005-2012-TR.



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 Seguridad y Salud en el Trabajo de ser el caso, debe utilizar los elementos de señalización durante la intervención.

En el caso que exista la necesidad de retirar el equipo fuera de la Entidad o sea desplazado a las instalaciones de la empresa para efectuar actividades especializadas con el uso de los equipos o instrumentos de calibración, el proveedor deberá contar con un seguro contra todo riesgo (SCTR) que cubra el bien de la Entidad, cuya vigencia (plazo) será equivalente al tiempo en que el bien permanecerá fuera de las instalaciones de la Entidad. Este tipo de seguro cubrirá la integridad y el traslado (ida y vuelta) del mismo. Los gastos por transporte y mantenimiento fuera de las instalaciones de la Entidad no ameritan pago adicional al proveedor.

Así mismo el contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, personal de salud, público o usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del Establecimiento de Salud inicie las acciones Judiciales y Legales correspondientes.



5.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

El contratista realizará el mantenimiento preventivo y/o correctivo especializado, el cual se detalla en el numeral 5.1 y ANEXO N°2 del presente documento, adicionalmente realizará ajustes, calibraciones, pruebas de operatividad que garanticen el correcto funcionamiento del equipo indicado.

5.10.2 SOPORTE TÉCNICO

El contratista está en la obligación de brindar asistencia técnica remota o presencial, ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante el funcionamiento de los equipos, para la solución inmediata, de persistir el problema, enviará a su personal técnico para el diagnóstico y reparación, sin generar ningún costo adicional a la entidad durante la cobertura de la garantía del equipo.

El contratista tendrá un plazo de tres (03) días calendarios para la atención de los soportes técnicos contados del día siguiente de su notificación por escrito o por correo electrónico.

Ante la ocurrencia ante una falla imprevista (detección de algún componente con problemas durante la ejecución del mantenimiento o durante el servicio de funcionamiento normal del equipo de aire acondicionado) se debe tomar las acciones para normalizar el servicio, según se indica a continuación.

- El centro de Salud I-4 Sisa comunicara con carta o correo electrónico, detallando la ocurrencia de falla o emergencia, de ser necesario adjuntara evidencias fotográficas.
- El contratista mediante carta o correo electrónico indicará la fecha, hora y personal que atenderá el requerimiento.
- Después de realizada la atención de emergencia y quedando operativo el equipo, realizará un informe y llenado de OTM.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El contratista realizará un listado de las atenciones técnicas de emergencia realizadas durante el periodo de garantía del servicio adjuntado a ello las OTM, la cual deberá presentarse con el informe final del servicio.

5.10.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

5.10.4 Capacitación al personal técnico

El servicio de mantenimiento se complementará con una capacitación al personal técnico de Ingeniería hospitalaria con una duración no menor de 8 h.

Al término del mantenimiento y capacitación la empresa entregará a cada uno de los participantes un certificado y/o constancia de las capacitaciones, siendo esto un requisito adjunto al expediente de pago del servicio.

5.10.5 Capacitación al personal médico.

El servicio de mantenimiento se complementará con una capacitación al personal médico del departamento de unidad de apoyo al diagnóstico involucrado con el uso o dependencia del equipo con una duración no menor de 8 h.

Al término del mantenimiento y capacitación la empresa entregará a cada uno de los participantes un certificado y/o constancia de las capacitaciones, siendo esto un requisito adjunto al expediente de pago del servicio.

5.11 REQUISITOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

5.11.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

Deberá ser una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a ciento cincuenta mil soles (S/150,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/24,000.00 (Veinticuatro mil con/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se consideran similares: servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos Balanza analítica de precisión, mantenimiento de Analizador Hematológico automatizado 3 estirpes, mantenimiento lector de Elisa con Lavador de Micro placas.

La acreditación de la experiencia será mediante copia simple de contratos u órdenes y su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Queda establecido que el postor tiene conocimiento del alcance de la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente, así como sus modificaciones y aplicaciones respectivas, y, por ende, se somete al cumplimiento de los mismos.

5.11.2 PERFIL DEL PERSONAL

| CARGO | CANTIDAD | PROFESIÓN | GRADO ACADÉMICO | EXPERIENCIA MÍNIMA | CAPACITACIÓN |
|--------------------------|----------|---|----------------------------------|--|---|
| RESPONSABLE DEL SERVICIO | 1 | Ingeniero electrónico ó Ingeniero Biomédico | Titulado, colegiado y habilitado | 36 meses en mantenimiento y/o reparación de equipos biomédicos en general en Entidades Públicas o Privadas | 50 horas lectivas en capacitación de mantenimiento e instalación y puesta en marcha de equipos biomédicos en general. 24 horas lectivas en capacitación de mantenimiento y puesta en equipos biomédicos. |



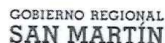
5.12 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

5.12.1 Lugar

Los equipos biomédicos para intervenir se encuentran ubicados en:

- Centro de Salud I-4 Sisa.
- Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.12.2 Plazo

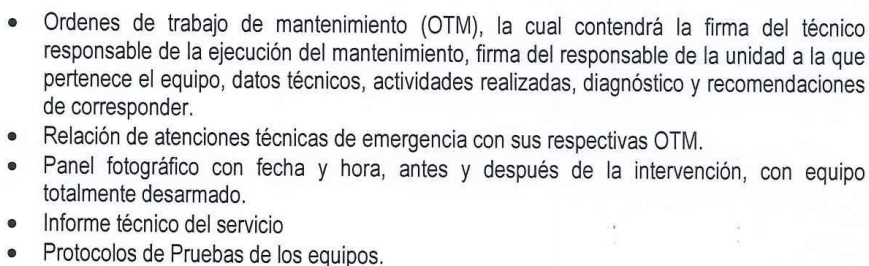
El plazo máximo otorgado para la ejecución del presente servicio es de sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de trabajos.

5.13 RESULTADOS ESPERADOS

- Es contar con el equipo intervenido, completamente operativo, calibrado y apto para uso. Es obligación del proveedor, al término de la prestación del servicio, hacer entrega al jefe del Servicio, el equipo operativo.
- Los valores de los parámetros de funcionamiento, obtenidos en las pruebas y/o protocolo de funcionamiento, deben estar dentro del rango establecido en el manual técnico o los indicados por el fabricante del equipo.

ENTREGABLES:

En un plazo de siete (07) días calendario, después de culminado el servicio, el contratista presentará un informe técnico firmado por el Ing. Supervisor con las recomendaciones necesarias para que los equipos funcionen con mayor fiabilidad, además dicho informe deberá contener:



5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

- El proveedor es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera la Entidad por acción, desconocimiento o negligencia de su personal designado para la prestación de servicio, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.
- Si en el término de diez (10) días calendarios, el proveedor no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor. La reparación, o reemplazo por sustracción, se realizará sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso amerite.
- El proveedor es responsable directo del personal destacado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- De acuerdo con las Leyes y Normatividad vigentes en el Perú, el proveedor es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos, etc.
- No le corresponderá a la Entidad ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El personal del proveedor deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
- El personal deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
 - ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - ✓ Responsabilidad.
 - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- El proveedor proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del establecimiento.
- El jefe del Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales Servicios Generales, o quien haga sus veces, mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este o cumpla las normas de higiene establecidas y las normas de disciplina de la institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.
- El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal cuando este muestre negligencia y/o incapacidad en el incumplimiento de sus actividades. El cambio de personal se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recepcionada la solicitud por el proveedor.
- El proveedor no podrá efectuar cambio de personal sin previa autorización del jefe del Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

5.15 ADELANTOS

No aplica

5.16 SUBCONTRATACIONES

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

5.17 CONFIDENCIALIDAD

La Entidad y el proveedor, sus agentes, empleados y funcionarios mantendrán confidencialidad 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.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Entidad no utilizará los documentos, datos y otra información recibidos del proveedor para ningún propósito que no guarde relación con el contrato. De manera similar, el proveedor no utilizará los documentos, datos y otra información recibidos de la Entidad para ningún propósito con excepción de la ejecución del contrato.

Las obligaciones de las partes contenidas en los dos apartados anteriores no se aplicarán a la información que:

- Ahora o de aquí en adelante, se divulgue públicamente sin incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por ninguna de las partes;
- Se pueda demostrar haber estado en posesión de la parte divulgante al momento de la divulgación y que no había sido obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte.

5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

No corresponde.

5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.19.1 Organización de Actividades



- El día siguiente de suscrito el acta de inicio de trabajos marca el inicio del periodo contractual.
- El proveedor deberá coordinar permanentemente con el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El proveedor utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado.

5.19.2 Prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Equipos Biomédicos y sus Componentes Periféricos del servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico.

El proveedor, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, en la fecha prevista:

- a) Coordinará con el jefe del Servicio Usuario y el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, y empleando los equipos e instrumentos de medición solicitados.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- e) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales.

El proveedor, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:

- Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales.
- Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.
- De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.

5.19.3 Prestación Del Servicio De Mantenimiento Correctivo Imprevisto De Equipos

Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería de los equipos biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico o de sus componentes periféricos, esta será reportada al proveedor vía telefónica y/o correo electrónico y/o vía call center, por el servicio usuario y/o la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, debiendo el mismo (el proveedor), comunicar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales vía telefónica y/o correo electrónico y/o vía call center el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente la fecha del arribo del personal responsable, a la Entidad para evaluar, diagnosticar y/o reparar la falla del equipo en un plazo máximo de 02 días calendarios (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 proveedor ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:

- 05 días calendarios como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación
- 15 días calendarios como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento correctivo ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo e Mantenimiento a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

Si culminado el plazo máximo de cinco (05) días calendarios (con o sin reemplazo) o 15 días calendarios (con importación y reemplazo de repuestos) de la intervención del personal especializado del proveedor, no se recupera el estado operativo del equipo o componentes periféricos, la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, solicitará al proveedor el mantenimiento correctivo integral y/o especializado con la participación de un (01) Ingeniero de fábrica, para la solución final de las averías y fallas detectadas en el equipo, otorgándole al proveedor un plazo de diez (10) días calendarios para la ejecución del mantenimiento correctivo por parte del ingeniero de fábrica.

Concluido el trabajo, el proveedor demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.

Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

5.19.4 Mantenimiento fuera del Centro Asistencial

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, la Entidad puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la Entidad.

El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, solicitará la formulación de la Papeleta de Salida por mantenimiento del componente a la Oficina de Patrimonio.

El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por la Oficina de Patrimonio, contando con el visto bueno del Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales.

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

El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al proveedor, por parte de la Entidad.

5.19.5 Verificación Específica Del Mantenimiento

El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, solicitará al proveedor que cumpla, complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.
- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
- La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- La OTM no está debidamente firmada y sellada por el usuario y por el proveedor responsable del mantenimiento.
- Otros que se encuentren indicados en los presente Término de Referencia.

5.19.6 Subsanación de Observaciones de Mantenimiento y demás Prestaciones Establecidas en el Contrato

El proveedor estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, no otorgará la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el proveedor está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el Jefe del Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales

5.19.7 Conformidad

El proveedor dentro de los siete (07) días calendarios siguientes al término de la prestación del servicio, presentará un informe conteniendo el reporte de actividades ejecutadas, dicho reporte deberá contener la información de las órdenes de trabajo de mantenimiento que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva.

El Área de Infraestructura, Equipos, Mantenimiento y Servicios Generales, luego de la revisión del informe del proveedor, emitirá informe a la Oficina correspondiente, para la conformidad del servicio y trámite del pago.

5.20 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago como contraprestación pactada a favor del proveedor, en un único pago, luego de presentación de la documentación señalada en el párrafo CONFORMIDAD y, demás documentación solicitada, dentro del plazo establecido, de conformidad con el Art° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del informe técnico del servicio realizado.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable del Área de infraestructura, equipamiento, mantenimiento y servicios generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe técnico del servicio ejecutado.
- ✓ Comprobante de pago.



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Actas firmadas por el contratista y el representante del área de Infraestructura, Equipo, Mantenimiento y Servicios Generales.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sito en Jr. Cahuide N°146 - Tarapoto- San Martín.

5.21 PENALIDADES POR MORA

De acuerdo al Art° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Penalidades por mora en la ejecución de la prestación. La Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y será calculado 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 tiene los siguientes valores:

- F = 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- F = 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

5.22 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

| N° | Supuesto aplicación de penalidades | Porcentaje de descuento | Procedimiento para verificar el supuesto |
|----|---|-------------------------------------|--|
| 1 | La inasistencia injustificada del personal ofertado para ejecutar el servicio de mantenimiento. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima. | 1% del monto contractual por día | Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales |
| 2 | Retraso injustificado en la elaboración del Plan de trabajo, y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Plan de trabajo. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima. | 0.5 % del monto contractual por día | Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales |
| 3 | No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio. | 0.5 % del monto contractual por día | Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales |
| 4 | No utilizar los medios físicos, equipos e insumos básicos para el mantenimiento de los equipos bajo su cobertura. | 1% del monto contractual por día | Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales |
| 5 | No suministrar e instalar repuestos nuevos de primer uso. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima. | 1% del monto contractual por día | Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales |
| 6 | Cambio del personal ofertado sin autorización de la Entidad. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima. | 1% del monto contractual por día | Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|
| 7 | Inoperatividad o mal funcionamiento de los equipos y sus componentes periféricos del servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico por causas atribuibles al proveedor. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativo hasta la penalidad máxima. | 1% del monto contractual por día | Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales |
| 8 | Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. | 0.5 % del monto contractual por día | Informe de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales |

5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



La recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por el periodo de un (01) año contabilizado desde el día siguiente de emitida la conformidad del servicio. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN



ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
comemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



6 ANEXOS
6.1 ANEXO N° 01:

| RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CENTRO DE SALUD I-4 SISA | | | | | | | | | |
|--|------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---|----------------------|-------------------|-------------|--|
| N° | CLAVE Y CANTIDAD | CODIGO PATRIMONIAL | AMBIENTES | UBICACIÓN | DESCRIPCION DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | SERIE | |
| 1 | L-22 1 | 532278560168 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-024 (AD) MICROBIOLOGIA | Microscopio binocular standard | EUROMEX | iScope | EU 1632787 | |
| 2 | L-22 1 | 532278560081 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-024 (AD) MICROBIOLOGIA | Microscopio binocular standard | ZEISS | Primo Star | 3118004937 | |
| 3 | L-81g 1 | 532202400007 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-024 (AD) MICROBIOLOGIA | Analizador automático para microbiología | MINDRAY | BS-120 | WK-63104670 | |
| 4 | W-6 1 | 602206340008 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-024 (AD) MICROBIOLOGIA | Balanza analítica de precisión | ADAM | 214i | AE9XC188 | |
| 5 | W-6 1 | 602206340009 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-024 (AD) MICROBIOLOGIA | Balanza analítica de precisión | ADAM | 1602i | AE9X977 | |
| 6 | L-145 1 | Cap-1532023105537 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-026 (AD) HEMATOLOGIA / INMUNOLOGIA | Analizador hematológico automatizado 3 estrípes | MINDRAY | BC-3600 | SF-42002094 | |
| 7 | L-22 1 | 532278560169 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-026 (AD) HEMATOLOGIA / INMUNOLOGIA | Microscopio binocular standard | EUROMEX | iScope | EU 1632788 | |
| 8 | L-5 1 | 532220690069 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-026 (AD) HEMATOLOGIA / INMUNOLOGIA | Centrifuga eléctrica para Microhematocrito | CENTURION SCIENTIFIC | PRO-Hospital PCVs | 215741-2 | |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



| | | | | | | | | | |
|------|------|---|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------------------|---------|--------|-------------|
| 9 | L-22 | 1 | 532278560097 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-027 (AD) BIOQUIMICA | Microscopio binocular standard | MOTIC | BA310E | 1470000861 |
| 10 | L-22 | 1 | 532278560161 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-027 (AD) BIOQUIMICA | Microscopio binocular standard | BOECO | BM-180 | 201421 |
| 11 | L-22 | 1 | 532278560170 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-027 (AD) BIOQUIMICA | Microscopio binocular standard | EUROMEX | iScope | EU 1632789 |
| 12 | L-47 | 1 | 532202400006 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-027 (AD) BIOQUIMICA | Analizador de Bioquímica automatizado | MINDRAY | BS-120 | WK-63104668 |
| 13 | L-85 | 1 | 532274280004 | UNIDAD DE APOYO AL DIAGNOSTICO | S2-027 (AD) BIOQUIMICA | Lector de Elisa | MINDRAY | MR-96A | WH-53105979 |
| 13.a | | | | | | Lavador de Microplacas | MINDRAY | MW-12A | WF-43103484 |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.2 ANEXO N° 02:

ACTIVIDADES MINIMAS BASICAS A REALIZAR

| 01 CENTRIFUGA ELECTRICA PARA MICROHEMATOCRITO | | | | |
|--|--|---|--|--------------------------|
| Descripción de la actividad | Procedimientos p/realizar cada actividad | Materiales y Repuestos | Herramientas / Instrumentos | Ejecutores (Ing. / Téc.) |
| Inspección física del equipo, componentes y/o accesorios. | Verifique que el equipo, componentes y/o accesorios se encuentren en buen estado. | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Prueba de funcionamiento inicial. | Conectar equipo a suministro eléctrico a través del cable de poder. Encienda el equipo, realiza la programación de tiempo y velocidad. Cierre tapa y presione pulsador ON/OFF para iniciar sesión. | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Verificación y mantenimiento de contactos internos y externos. | Desmontaje de cubierta del equipo. Verificar y asegurar contactos eléctricos internos. Realizar limpieza de la parte interna del equipo. | Trapo industrial Brocha de limpieza Alcohol isopropílico Limpia contactos | Destornillador Perilleros Multímetro | Ingeniero |
| Verificación y mantenimiento del panel de control y pantalla. | De ser necesario desmontar panel de control. Realizar la limpieza de los contactos internos de los pulsadores. Limpiar placas electrónicas. | Cepillo de limpieza Limpia contactos | Perilleros Multímetro | Ingeniero |
| Verificación de empaquetadura del rotor y tapa. | Verificar y reemplazar de ser necesario las empaquetaduras del equipo, si presentan algún daño que pueda ocasionar un mal funcionamiento de estas. | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Limpieza General del Equipo. | Retirar toda impureza del equipo de la parte interna y externa, para evitar posibles fallas en su funcionamiento. | Trapo industrial Alcohol isopropílico | No requiere | Ingeniero |
| Prueba de aislamiento eléctrico. | Conectar cable de poder al equipo. Medir con un Megóhmetro el aislamiento eléctrico entre los terminales del cable de poder y carcasa del equipo. | No requiere | Megóhmetro | Ingeniero |
| Pruebas de eficiencia con Tacómetro calibrado | Corroborar al menos en 3 puntos (bajo, medio y alto) las velocidades en RPM. Asimismo, el proveedor presentara un informe con las evidencias. | No requiere | Tacómetro calibrado | Ingeniero |
| Prueba de funcionamiento general. | Conectar equipo a suministro eléctrico a través del cable de poder. Encienda el equipo, realiza la programación de tiempo y velocidad. Cierre tapa y presione pulsador ON/OFF para iniciar sesión. | No requiere | No requiere | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | | |
|----|---|---|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| | Cambio de repuestos y accesorios | *Cambio accesorios. *Adquisición de consumibles | Según las características del equipo | Herramientas varias | Ingeniero |
| 02 | MICROSCOPIO BINOCULAR ESTÁNDAR | | | | |
| | Descripción de la actividad | Procedimientos p/realizar cada actividad | Materiales y Repuestos | Herramientas / Instrumentos | Ejecutores (Ing. / Téc.) |
| | Limpieza externa | Limpie el polvo de las superficies con un paño suave, si hay manchas en el equipo limpiarlas con un líquido necesario | Kit de limpieza. | Herramientas varias | Ingeniero |
| | Limpieza de mecanismo de sujeción de las láminas porta muestras | Retirar el mecanismo de sujeción de las láminas porta muestras, limpiar cuidadosamente y reinstalar | Kit de limpieza. | Herramientas varias | Ingeniero |
| | Limpieza de objetivos | Limpie el aceite de inmersión del objetivo 4x,10x,40x,100x, usar hisopos para la limpieza de lentes. | Kit de limpieza. | Herramientas varias | Ingeniero |
| | Limpieza del sistema óptico | Remueva los componentes ópticos y el sujeta muestra, limpie cualquier sustancia de la superficie de las lentes de campo, condensador filtros y prismas. Limpie los componentes ópticos tales como lentes frontales de un lado y otro lado de los oculares y objetivos. Colocar los componentes en su lugar. | Kit de limpieza. | Herramientas varias | Ingeniero |
| | Verificación y limpieza de la tarjeta electrónica | Verificar la tensión de entrada al equipo. Limpieza de los contactos eléctricos. Limpieza de los componentes electrónicos | Kit de limpieza. | Herramientas varias. Multímetro | Ingeniero |
| | Verificación del sistema de iluminación | Verificar el estado de las luces led del equipo, debe ser libre de sombras, realizamos la limpieza respectiva. Verificar la variación de la intensidad luminosa del equipo | Kit de limpieza. | Herramientas varias. | Ingeniero |
| | Verificación del tubo de observación | Verificar el ajuste de la distancia interpupilar. Verificar el ajuste del anillo dióptrico. | Kit de limpieza. | Herramientas varias | Ingeniero |
| | Prueba de aislamiento eléctrico. | Conectar cable de poder al equipo. Medir con un Megóhmetro el aislamiento eléctrico entre los terminales del cable de poder y | No requiere | Megóhmetro | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

R

| | carcasa del equipo. | | | | |
|--|--|---|-----------------------------|--------------------------|--|
| Cambio de repuestos y accesorios | *Cambio accesorios según el modelo. *Adquisición de consumibles según el modelo. *Cambio de repuestos según modelo de equipo. *cambio de funda protectora *aceite de inmersión | Según listado de partes referenciales | Herramientas varias | Ingeniero | |
| Análisis de cambio de piezas o reposición de equipo. | *Evaluación de las actividades técnico-administrativas que deben garantizar el cambio de repuestos y accesorios o la reposición completa del equipo a fin de restablecer los parámetros iniciales de funcionamiento de la misma. | Considerar el listado de partes referenciales | No requiere | Ingeniero | |
| 03 ANALIZADOR DE BIOQUIMICA AUTOMATIZADO | | | | | |
| Descripción de la actividad | Procedimientos p/realizar cada actividad | Materiales y Repuestos | Herramientas / Instrumentos | Ejecutores (Ing. / Téc.) | |
| Limpieza de la sonda | Realizamos la limpieza de la sonda del equipo. Utilice una aguja para limpiar la sonda desde la punta | Aguja de limpieza | No requiere | Ingeniero | |
| Limpieza del disco de mezcla | Realizamos la limpieza del disco | Paleta mezcladora del equipo | Perilleros | Ingeniero | |
| Limpieza del depósito de agua des ionizada | Realizamos la limpieza del depósito de agua des ionizada y llenarlo completamente | Detergente neutro Agua estéril | Perilleros | Ingeniero | |
| Limpieza del panel de la unidad de análisis | Realizamos la limpieza de la unidad de análisis | Trapo industrial | No requiere | Ingeniero | |
| Revisión de la lámpara de trabajo | Desentornillar la lámpara para su inspección física | Inspección visual | Perilleros | Ingeniero | |
| Lavado del orificio de limpieza de sonda. | Realizamos el lavado del orificio de sonda. | Software | Perilleros | Ingeniero | |
| Desobstrucción de la sonda | Realizamos la limpieza de la sonda para desobstruirlo. | Software Aguja de limpieza. | Perilleros | Ingeniero | |
| Limpieza del embolo de la jeringa | Realizamos el desmontaje del embolo , realizamos la limpieza y volvemos a montar en el equipo | Embolo | Perilleros | Ingeniero | |



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|-------------------------|--|--------------------|--------------------------|-----------|
| Reemplazo de la lámpara | <p>Coloque el interruptor principal en la posición OFF. Espere al menos 15 minutos hasta que la lámpara y su carcasa se enfrien. Desatornille los dos tornillos en el panel de la tabla 1 y retirela.</p> <p>Afije el tornillo de sujeción manualmente durante unos 5-7 círculos (no saque el tornillo). Use su dedo para apretar el toma corriente de porcelana y tire hacia fuera 3 mm y luego gire 45 grados hacia la izquierda, para sacar el conjunto de la luz por completo. Utilice una mano para presionar la toma de porcelana y la otra para apretar el conjunto de lámpara de la luz.</p> <p>Coloque el nuevo conjunto de la lámpara en la toma de porcelana. Coloque la parte base de la lámpara con diferencia al agujero de la fuente de luz. Cuando la base de la lámpara llega a la mitad de la profundidad, gírela hacia la derecha hasta que se fija el tornillo de sujeción.</p> <p>Coloque de nuevo la energía en ON</p> <p>Inicie sesión en el software de prueba y mantenimiento. Nombre de usuario y contraseña.</p> <p>Espere 20 minutos hasta que la fuente de luz sea estable, y luego entre en la pantalla de mantenimiento y haga clic en Nueva lámpara. Siga las instrucciones de software para actualizar el valor AD en blanco de aire (valor de fondo). Comprobar el blanco de aire AD (valor del fondo) después de ejecutar la Nueva Lámpara. Si el reemplazo tiene éxito cuando el valor de todos los canales se encuentra por debajo de 65535. Si el fondo está por encima de 65535, el fondo se desborda y es necesario ajustar el aumento. Debe revisarse el rendimiento fotométrico después del reemplazo.</p> <p>NOTA</p> <p>El fondo no debe ser demasiado alto después de la sustitución. Se recomienda ajustar el aumento cuando el fondo está por encima de 62.000.</p> | Lámpara Guantes | Multímetro Perilleros | Ingeniero |
|-------------------------|--|--------------------|--------------------------|-----------|





GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|--------------------------------|--|--------------------|-----------------------------|-----------|
| Prueba de corriente oscura | Para probar la corriente oscura, seleccione la Fotoeléctrico - Otros - Corriente Oscura y, a continuación, haga clic en Iniciar. Después de la prueba se puede ver el valor de la corriente oscura en la columna Corriente Oscura. El orden es 340 nm, 405 nm, 450 nm, 510 nm, 546 nm, 578nm, 630nm y 670nm | Software | Prueba de manejo | Ingeniero |
| Lavado de rejilla anti polvo | Coloque el interruptor principal en la posición OFF. Utilice un destornillador para aflojar los tornillos de la placa de la derecha y retire la placa derecha. Se puede ver la parte delantera y trasera de la rejilla anti polvo en el lado derecho. La rejilla anti polvo se fija mediante la viñeta y la placa de detención. Agarre la rejilla con sus manos y tire de ella hacia arriba, luego retírela hacia el exterior. Lave las rejillas con agua limpia y séquelas mediante ventilación. Hacer que la rejilla anti polvo presione la viñeta que se indica en la figura. Pulse la rejilla anti polvo hacia adentro y hacia abajo. | Agua estéril. | Destornilladores Perilleros | Ingeniero |
| Extracción de burbujas de aire | 1 Coloque el encendido en OFF. 2 Afloje los tornillos de la tapa de la jeringa y retire la tapa. 3 Desatornille (en sentido antihorario) el tornillo de sujeción inferior. 4 Desenrosque (hacia la izquierda) los cuatro tornillos de sujeción, quite los tornillos y barras de espacio, y retire la jeringa del soporte. 5 Tire del émbolo suavemente hacia afuera hasta que usted no pueda continuar más, y luego empújela rápidamente. Repetir esta operación de extracción-empuje hasta que las burbujas de aire se eliminen de la jeringa. 6 Coloque la jeringa en el soporte. Instale las barras de espacio y fije los tornillos de sujeción. 7 Atornille (sentido horario) el tornillo de sujeción inferior hasta | Jeringa del equipo | No requiere | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



| | que quede firme. | | | |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Prueba y mantenimiento de Software | Realizar una prueba final y corroborar todas las funciones. | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Prueba de aislamiento eléctrico. | Conectar cable de poder al equipo. Medir con un Megóhmetro el aislamiento eléctrico entre los terminales del cable de poder y carcasa del equipo. | No requiere | Megóhmetro | Ingeniero |
| Cambio de repuestos y accesorios | *Cambio accesorios según el modelo. *Adquisición de consumibles para un año de trabajo según el modelo *Cambio de repuestos según modelo del equipo. *Adquisición de calibradores y controles para un año de trabajo. (considerar fecha de vencimiento) | Según listado de partes referenciales | Herramientas varias | Ingeniero |
| 04 ANALIZADOR AUTOMATICO PARA MICROBIOLOGIA | | | | |
| Descripción de la actividad | Procedimientos p/realizar cada actividad | Materiales y Repuestos | Herramientas / Instrumentos | Ejecutores (Ing. / Téc.) |
| Limpieza de la sonda | Realizamos la limpieza de la sonda del equipo. Utilice una aguja para limpiar la sonda desde la punta | Aguja de limpieza | No requiere | Ingeniero |
| Limpieza del disco de mezcla | Realizamos la limpieza del disco | Paleta mezcladora del equipo | Perilleros | Ingeniero |
| Limpieza del depósito de agua des ionizada | Realizamos la limpieza del depósito de agua des ionizada y llenarlo completamente | Detergente neutro Agua estéril | Perilleros | Ingeniero |
| Limpieza del panel de la unidad de análisis | Realizamos la limpieza de la unidad de análisis | Trapo industrial | No requiere | Ingeniero |
| Revisión de la lámpara de trabajo | Desentornillar la lámpara para su inspección física | Inspección visual | Perilleros | Ingeniero |
| Lavado del orificio de limpieza de sonda. | Realizamos el lavado del orificio de sonda. | Software | Perilleros | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|--------------------------|-----------|
| Desobstrucción de la sonda | Realizamos la limpieza de la sonda para desobstruirla. | Software Aguja de limpieza. | Perilleros | Ingeniero |
| Limpieza del embolo de la jeringa | Realizamos el desmontaje del embolo , realizamos la limpieza y volvemos a montar en el equipo | Embolo | Perilleros | Ingeniero |
| Reemplazo de la lámpara | Coloque el interruptor principal en la posición OFF. Espere al menos 15 minutos hasta que la lámpara y su carcasa se enfrien. Desatornille los dos tornillos en el panel de la tabla 1 y retírela. Afloje el tornillo de sujeción manualmente durante unos 5-7 círculos (no saque el tornillo). Use su dedo para apretar el toma corriente de porcelana y tire hacia fuera 3 mm y luego gire 45 grados hacia la izquierda, para sacar el conjunto de la luz por completo. Utilice una mano para presionar la toma de porcelana y la otra para apretar el conjunto de lámpara de la luz. Coloque el nuevo conjunto de la lámpara en la toma de porcelana. Coloque la parte base de la lámpara con diferencia al agujero de la fuente de luz. Cuando la base de la lámpara llega a la mitad de la profundidad, gírela hacia la derecha hasta que se fija el tornillo de sujeción. Coloque de nuevo la energía en ON Inicie sesión en el software de prueba y mantenimiento. Nombre de usuario y contraseña. Espere 20 minutos hasta que la fuente de luz sea estable, y luego entre en la pantalla de mantenimiento y haga clic en Nueva lámpara. Siga las instrucciones de software para actualizar el valor AD en blanco de aire (valor de fondo). Comprobar el blanco de aire AD (valor del fondo) después de ejecutar la Nueva Lámpara. Si el reemplazo tiene éxito cuando el valor de todos los canales se encuentra por debajo de 65535. Si el fondo está por encima de 65535, el fondo se desborda y es necesario ajustar el aumento. Debe revisarse el rendimiento fotométrico después del reemplazo. NOTA | Lámpara Guantes | Multímetro Perilleros | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|--------------------------------|--|--------------------|-----------------------------|-----------|
| | El fondo no debe ser demasiado alto después de la sustitución. Se recomienda ajustar el aumento cuando el fondo está por encima de 62.000. | | | |
| Prueba de corriente oscura | Para probar la corriente oscura, seleccione la Fotoeléctrico - Otros - Corriente Oscura y, a continuación, haga clic en Iniciar. Después de la prueba se puede ver el valor de la corriente oscura en la columna Corriente Oscura. El orden es 340 nm, 405 nm, 450 nm, 510 nm, 546 nm, 578nm, 630nm y 670nm. | Software | Prueba de manejo | Ingeniero |
| Lavado de rejilla anti polvo | Coloque el interruptor principal en la posición OFF. Utilice un destornillador para aflojar los tornillos de la placa de la derecha y retire la placa derecha. Se puede ver la parte delantera y trasera de la rejilla anti polvo en el lado derecho. La rejilla anti polvo se fija mediante la viñeta y la placa de detención. Agarre la rejilla con sus manos y tire de ella hacia arriba, luego retírela hacia el exterior. Lave las rejillas con agua limpia y séquelas mediante ventilación. Hacer que la rejilla anti polvo presione la viñeta que se indica en la figura. Pulse la rejilla anti polvo hacia adentro y hacia abajo. | Agua estéril. | Destornilladores Perilleros | Ingeniero |
| Extracción de burbujas de aire | 1 Coloque el encendido en OFF. 2 Afloje los tornillos de la tapa de la jeringa y retire la tapa. 3 Desatornille (en sentido antihorario) el tornillo de sujeción inferior. 4 Desenrosque (hacia la izquierda) los cuatro tornillos de sujeción, quite los tornillos y barras de espacio, y retire la jeringa del soporte. | Jeringa del equipo | No requiere | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | 5 Tire del émbolo suavemente hacia afuera hasta que usted no pueda continuar más, y luego empujela rápidamente. Repetir esta operación de extracción-empuje hasta que las burbujas de aire se eliminen de la jeringa. 6 Coloque la jeringa en el soporte. Instale las barras de espacio y fije los tornillos de sujeción. 7 Atornille (sentido horario) el tornillo de sujeción inferior hasta que quede firme. | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------------|
| Prueba y mantenimiento de Software | Realizar una prueba final y corroborar todas las funciones. | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Prueba de aislamiento eléctrico. | Conectar cable de poder al equipo. Medir con un Megóhmetro el aislamiento eléctrico entre los terminales del cable de poder y carcasa del equipo. | No requiere | Megóhmetro | Ingeniero |
| Cambio de repuestos y accesorios | *Cambio accesorios según el modelo. *Adquisición de consumibles para un año de trabajo según el modelo *Cambio de repuestos según modelo del equipo. *Adquisición de calibradores y controles para un año de trabajo.(considerar fecha de vencimiento) | Según listado de partes referenciales ITEM 38 | Herramientas varias | Ingeniero |
| 05 LECTOR DE ELISA CON LAVADOR DE MICROPLACAS | | | | |
| Descripción de la actividad | Procedimientos p/realizar cada actividad | Materiales y Repuestos | Herramientas / Instrumentos | Ejecutores (Ing. / Téc.) |
| Inspección física del equipo, componentes y accesorios. | Verifique que el equipo, componentes y accesorios se encuentren en buen estado. | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Prueba de funcionamiento inicial. | Conectar equipo a suministro eléctrico (220 VAC) a través del cable de poder. Presionar pulsador ON/OFF para el encendido del equipo. Realizar la programación correspondiente. Presionar pulsador de inicio de sesión. | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Limpieza de guía del módulo de soporte de microplacas. | Limpiar guía del módulo de soporte de microplacas y el eje de la rueda de filtros, lubricar de ser necesario. | Grasa lubricante | Perilleros | Ingeniero |



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|---|--|---|--|-----------|
| Limpieza interna del equipo. | <p>Abrir carcasa del equipo retirando los tornillos ubicados en la parte delantera del equipo.</p> <p>Limpieza y ajuste de contactos internos.</p> <p>Limpieza de placas electrónicas.</p> | Limpia contactos Cepillo de limpieza | Destornillador Perilleros Multímetro | Ingeniero |
| Revisión de lámpara. | <p>Revisión del sistema para verificar el tiempo de servicio de la lámpara.</p> <p>Revisión de la parte física de la lámpara.</p> <p>Limpieza de contactos de la lámpara y base de soporte.</p> | Limpia contactos Cepillo de limpieza | Destornillador Perilleros | Ingeniero |
| Revisión de filtro. | Revisión y limpieza del filtro y rueda de sujeción. | Cepillo de limpieza Solución sin abrasivos | Destornillador Perilleros Llave hexagonal | Ingeniero |
| Revisión de fibra óptica | Revisión y limpieza del filtro y rueda de sujeción | Cepillo de limpieza Solución sin abrasivos | Destornillador Perilleros Llave hexagonal | Ingeniero |
| Ajuste del filtro de ruedas, montaje de motor. | <p>Instale el conjunto de rueda de filtros.</p> <p>Ajustar la ubicación del conjunto de motor rueda de filtros según sea necesario.</p> <p>Verificar si el montaje de la rueda de filtro puede girar sin problemas.</p> | No requiere | Perilleros | Ingeniero |
| Ajuste de tensión de la correa de soporte de los módulos de microplacas. | <p>Desconectar cable conectado a la tarjeta analógica.</p> <p>Liberar tornillos del módulo de soporte de microplacas y luego el módulo y el rack del cable.</p> <p>Soltar tornillo de fijación en el bloque de tensión.</p> <p>Gire tornillo de ajuste para que la tensión de la correa se encuentre en el rango de la escala de fijación.</p> | No requiere | Perilleros | Ingeniero |
| Revisión y/o actualización del software de tarjeta del controlador y tarjeta CPU. | Revisar software para determinar si requiere una actualización. | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Revisión de funcionamiento del lavador de microplacas | <p>Conectar equipo a suministro eléctrico (220 VAC) a través del cable de poder.</p> <p>Presionar pulsador ON/OFF para el encendido del equipo.</p> <p>Realizar la programación correspondiente.</p> <p>Presionar pulsador de inicio de sesión.</p> | No requiere | No requiere | Ingeniero |
| Limpieza del equipo. | <p>Limpie el líquido salpicado sobre la superficie del sistema.</p> <p>Tire ligeramente el tubo conectado a las válvulas para mover el tubo.</p> <p>Limpieza de los tornillos de sujeción en el colector y los electrodos de metal en el soporte del colector, la dispensación y absorción de agujas.</p> <p>Lavar botellas de agua destilada.</p> | Alcohol etílico (50%) Agua tibia | No requiere | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | regulador y lavador. | | | |
|---|---|--|-----------------------------|--------------------------|
| Desatascar agujas | Verificar agujas de dispensación si inyecta o absorbe poco. Mantener el colector con las agujas hacia arriba | Aguja de acero de 0.5mm de diámetro | No requiere | Ingeniero |
| Revisión de válvulas de posiciones. | Cortar un segmento de la tubería de ser necesario para reinstalarlo. | No requiere | Llave hexagonal | Ingeniero |
| Prueba de aislamiento eléctrico. | Conectar cable de poder al equipo. Medir con un Megóhmetro el aislamiento eléctrico entre los terminales del cable de poder y carcasa del equipo. | No requiere | Megóhmetro | Ingeniero |
| Pruebas de funcionamiento | Efectúe las pruebas de funcionamiento del equipo y componentes. | Ninguno | No requiere | Ingeniero |
| Cambio de repuestos y accesorios | *Cambio accesorios. *Adquisición de consumibles: microplacas de 96 pozos | Según las características del equipo | Herramientas varias | Ingeniero |
| 06 ANALIZADOR HEMATOLOGICO AUTOMATIZADO 3 ESTIRPES | | | | |
| Descripción de la actividad | Procedimientos p/realizar cada actividad | Materiales y Repuestos | Herramientas / Instrumentos | Ejecutores (Ing. / Téc.) |
| Limpiar la sonda de muestreo vial abierto y la sonda de limpiar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Retire el tubo de diluyente y el tubo de desecho de la sonda de limpiar; 2. Sacar la sonda limpie; 3. Añadir unas gotas de limpiador de sonda sobre la mancha de sangre que está en la parte inferior de la sonda de limpiar y mantener en remojo durante 3 minutos; 4. Limpie la sonda con agua; 5. Superficie exterior limpia de la sonda de muestreo por el tejido de la limpieza con sondear limpiador. Deja limpiador de sonda a la sonda de muestreo para el remojo. Limpiar con agua después de 3 minutos; 6. Volver a montar la sonda limpie y conectar los tubos correspondientes; 7. Ejecutar la prueba de fondo para 3 ~ 5 veces para asegurarse de que | Pinzas toallita para limpiar limpiador de sonda. | Caja de Herramientas | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



| | | | | |
|--|---|--|----------------------|-----------|
| | no hay agua restante en la sonda de muestra y la sonda de limpiar; | | | |
| Limpia aguja de perforación y la sonda de limpiar | <p>1. Limpiar la mancha de sangre con un limpiador de sonda y dejar sondear limpiador de la sonda de muestreo para el remojo. Limpiar con agua después de 3 minutos;</p> <p>2. Limpiar la mancha de sangre en el extremo de aguja de perforación a través de tejido limpieza con limpiador de sonda. Deja limpiador de sonda para probar la sonda para el remojo. Limpiar con agua después de 3 minutos.</p> <p>3. Ejecutar la prueba de fondo para 3 ~ 5 veces para asegurarse no hay agua restante en la perforación de la aguja y la sonda de limpiar.</p> | Toallita para limpiar Limpiador de sonda | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Compruebe el estado de la perforación de la aguja atrito | <p>1. Retirar los tubos de aire para perforar cilindro;</p> <p>2. Empuje la aguja de perforación para dejarlo pasar a través de la sonda de barrido manual. Compruebe el estado desgastado por el roce de la punta de perforación de la aguja. Si es serio atrito, por favor reemplazarlo.</p> | Toallita para limpiar Limpiador de sonda | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Limpieza bandeja de desechos open- vial limpio | <p>1. Sacar la bandeja de desechos y añadir algunas gotas de sonda limpiador en ella;</p> <p>2. Remojo durante 3 ~ 5 minutos, limpiarlo con agua y luego ponerlo atrás</p> | Toallita para limpiar Limpiador de sonda | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Limpieza bandeja de desechos de perforación limpia | <p>1. Sacar la bandeja de desechos y añadir algunas gotas de sonda limpiador en ella;</p> <p>2. Remojo durante 3 ~ 5 minutos, limpiarlo con agua y luego ponerlo atrás</p> | Toallita para limpiar Limpiador de sonda | Caja de Herramientas | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|---|---|---|----------------------|-----------|
| Mantenimiento de limpieza de la sonda | <ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic en Menú-Servicio de mantenimiento para entrar en esta pantalla. 2. Ejecutar sonda mantenimiento limpiador para la celda de flujo. 3. Ejecutar sonda mantenimiento limpiador para SRV. 4. Ejecutar sonda mantenimiento limpiador para el canal BASO y el canal de NRBC. 5. Ejecutar sonda mantenimiento limpiador para baño HGB y la abertura. 6. Ejecutar sonda mantenimiento limpiador para fluido (Esto es para todo el dispositivo). | Toallita para limpiar Limpiador de sonda | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Limpieza de válvula y la bandeja de residuos para SRV | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apague el analizador y unidad neumática. Espere 3 minutos hasta que se libera la presión, a continuación, empezar a desmontar SRV. 2. Abra la cubierta frontal y apoyarlo con la barra de soporte. 3. Sacar la bandeja de desechos y lavarlo con agua. 4. Mover la sonda de barrido a la posición inferior manualmente hasta que sale de la sonda de muestra completamente. 5. Cortar la abrazadera de cables de SRV, aflojar el tornillo de fijación del tornillo de apriete, en sentido antihorario se gire y retire el tornillo de apriete. 6. Extraer montaje SRV lentamente, por lo que la placa media dejar la varilla de fijación de cilindro. Girar y sacar la placa exterior. Observe que no haya diluyente en el SRV. Cuando se opera, por favor, tenga cuidado de no dañar el tubo. 8. Después de mover la placa media de varilla de guía, gire la placa media para reducir la atracción de la placa interior. Deslice la placa | Llave Allen M2.5 toallita para limpiar limpiador de sonda Jeringuilla | Caja de Herramientas | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



| | | | | |
|--|--|--|--|-----------|
| <p>media para llevarlo a cabo. Tenga en cuenta que hay dentro diluyente. Al dar servicio, no tire hacia fuera.</p> <p>9. Uso de agua destilada o 1: 5 diluido limpiador sonda para limpiar la superficie de las placas internas y medias. Añadir el limpiador sonda diluida a la superficie mediante una jeringa. A continuación, utilice el tejido de limpieza para limpiar el cristal. Después hacer la limpieza con un limpiador de la sonda, utilizar agua destilada para lavar de nuevo. La limpieza para todas las 3 placas son los mismos.</p> <p>10. Durante la limpieza, asegurarse de que no hay suciedad o polvo. Tenga cuidado de no rayar la superficie. Si hay</p> | <p>suciedad en la superficie, puede llevar fuga de sangre y obtener un resultado incorrecto.</p> <p>11. Después de la limpieza, montar SRV y bandeja de desechos en el orden inverso, a continuación, insertar la sonda de muestra a la sonda limpie y mover la sonda de limpieza con la parte superior de la sonda. Durante el montaje de la placa media, el extremo plano debe ser enfrentado y por favor ponga la barra de metal entre las dos piezas de tope de cilindro.</p> <p>12. Encienda la unidad de análisis y neumático, y llevar a cabo la inicialización completa para asegurarse de que la SRV está llena de diluyente. Ejecutar prueba de fondo y asegúrese de que todos los parámetros están en el rango normal. Si la inicialización falla, por favor ejecutar dispositivo entero cebado a fin de llenar SRV con diluyente.</p> <p>13. Ejecutar la prueba de control de calidad para comprobar si el analizador está en control. Asegúrese de fondo, arrastre, repetibilidad son normales y el gramo de dispersión está en condiciones normales.</p> | | | |
| | | | | Ingeniero |



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|--|---|-----------------------|----------------------|-----------|
| <p>1. Limpieza de cristalino claro en jeringa (si es el acaso)</p> | <p>1. Abra la puerta y conjunto de cámara de panel de la derecha.</p> <p>2. Comprobar el punto final del émbolo para jeringa de 2,5 ml y una jeringa 250uL. Si hay una fuga desde el interior, por favor, sustituir el conjunto de jeringa. Si hay cristalino, por favor utilice la limpieza de tejidos para limpiarlo.</p> <p>3. Abra la cubierta frontal y comprobar el punto final 100 ul jeringa de émbolo. Si hay cristalina, por favor quitarlo y limpiar.</p> <p>4. Después de la limpieza, ejecute varias veces de prueba. Compruebe las jeringas, asegúrese de que no hay fugas.</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| <p>2. Compruebe cámara de flotador de residuos</p> | <p>1. Abra la puerta del lado derecho y conjunto de cámara de panel.</p> <p>2. Verificar los flotadores para WC1 y WC2. Si el flotador está sucio, quitar el tubo que está en la cubierta superior de la cámara y el uso de la jeringa para añadir limpiador de la sonda (concentración más del 40%) en la cámara. Remojel durante 10 minutos hasta que esté limpia.</p> <p>3. Si el cliente utiliza contenedor de residuos, retire el conjunto de la tapa y comprobar si hay suciedad pegada al flotador. Remojar con limpiador de sonda durante 10 minutos hasta que se limpie.</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| <p>3. Verifique si hay cristal en el interior</p> | <p>1. Abra la puerta derecha y la puerta de la izquierda.</p> <p>2. El panel de conjunto de la cámara abierta (lado derecho), visita tampón TC1 baño que está al lado de cámara de WC1 y SCI. Si hay mucho cristal o líquido en el interior, comprobar si hay está vertiendo inversa.</p> <p>3. Abrir panel izquierdo y comprobar TC3 que se encuentra bajo la válvula de liberación de vacío. Si hay mucho cristal o líquido en su interior, por favor averiguar si alguna parte tiene un problema.</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|---|--|-----------------------|----------------------|-----------|
| Compruebe baño de búfer | <p>1. Abra la puerta derecha y la puerta de la izquierda.</p> <p>2. El panel de conjunto de la cámara abierta (lado derecho), visita tampón TC1 baño que está al lado de cámara de WC1 y SCI. Si hay mucho cristal o líquido en el interior, comprobar si hay está vertiendo inversa.</p> <p>3. Abrir panel izquierdo y comprobar TC3 que se encuentra bajo la válvula de liberación de vacío. Si hay mucho cristal o líquido en su interior, por favor averiguar si alguna parte tiene un problema, la solución de problemas.</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Comprobar si el filtro de aire tiene líquido | <p>1. Abra la puerta izquierda y el conjunto de válvula de gas de panel.</p> <p>2. Comprobar si el Filtro de aire que está por encima de la unidad de fuente de alimentación. No debería ser mucho líquido en su interior. Si hay una gran cantidad de líquido en su interior, el secador de aire o la válvula de drenaje para los residuos pueden ser defectuosos</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Comprobación pincher de tubo para el modo de carga automática | <p>1. Abrir el panel frontal.</p> <p>2 Comprobar si la forma se cambia o se dobla o no puede pellizcar tubo de muestra con fuerza. Si hay algún problema, por favor, sustituir el pincher</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Compruebe el mezclador | <p>1. Abrir el panel frontal.</p> <p>2. Comprobar si hay sonido anormal o gran ruido cuando el mezclador está funcionando. En caso afirmativo, añadir un poco de grasa lubricante. Tener cuidado de no dejar caer la grasa en baño de reacción WBC.</p> <p>3. Comprobar si hay cualquier cristal o impureza en el panel de metal que está por encima de la unidad de mezcla. En caso afirmativo, limpiarlo con un pañuelo de limpieza y limpiador de sonda.</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Mantener el tubo de válvula de pinza | <p>1. Abrir el panel de la puerta y conjunto de cámara de la derecha.</p> <p>2. Desactive la unidad neumática.</p> <p>3. Compruebe el tubo de sílice de PV11~ PV13 si hay algo incorrecto en la posición cerrada, tales como</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | |
|--|--|-----------------------|----------------------|-----------|
| | fugas, rotura y así sucesivamente. Si está bien, por favor, cambie a la posición inicial. | | | |
| Compruebe el tubo para HGB mezcla burbuja | <p>1. Abra la tapa frontal.</p> <p>2. Sacar el blindaje portada de baño de HGB.</p> <p>3. Compruebe el tubo de mezcla de burbujas por debajo de baño de HGB. Está conectado con un conector T. Asegúrese de que el tubo de teflón interno es de 4 mm hacia fuera del conector</p> <p>4. Ejecutar la prueba de muestra, asegúrese de que la mezcla de burbujas HGB es normal y los residuos se puede drenar suavemente.</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Compruebe conjunto de tapa de reactivo | <p>1. Compruebe el tubo en la parte posterior del analizador y asegurarse que los tubos para todas las lisis, diluyentes no estén doblados y no hay fugas.</p> <p>2. Poner en orden los tubos para asegurarse de que no serán presionados y se inclinó.</p> <p>3. Verificar los tubos de reactivo de fluorescencia para asegurarse de que están bien conectados.</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Limpiar las redes de todo el dispositivo de disipación de calor y filtrado | <p>1. Sacar la red de disipación de calor desde el panel posterior del analizador.</p> <p>2. Limpiar con agua.</p> <p>3. Volver a montar después de que se seca</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Limpieza de Cristal y válvulas de solenoide (si acaso) | <p>1. Abrir el panel de la cubierta y la cámara de montaje frontal en el lado derecho.</p> <p>2. Comprobar si hay cualquier cristal en las válvulas. Si es así, retire y limpie la parte pertinente</p> | Toallita para limpiar | Caja de Herramientas | Ingeniero |
| Prueba de aislamiento eléctrico. | Conectar cable de poder al equipo. Medir con un Megóhmetro el aislamiento eléctrico entre los terminales del cable de poder y carcasa del equipo. | No requiere | Megóhmetro | Ingeniero |

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | | |
|----|---|--|--|------------------------------------|---------------------------------|
| | Cambio de repuestos y accesorios | *Cambio accesorios según el modelo. *Adquisición de consumibles para un año de trabajo según el modelo *Cambio de repuestos según modelo del equipo. *Adquisición de calibradores y controles para un año de trabajo. (considerar fecha de vencimiento) | Según listado de partes referenciales | Herramientas varias | Ingeniero |
| 07 | BALANZA ANALITICA DE PRECISION | | | | |
| | Descripción de la actividad | Procedimientos p/realizar cada actividad | Materiales y Repuestos | Herramientas / Instrumentos | Ejecutores (Ing. / Téc.) |
| | Revisión de la estructura | Inspección visual de la estructura del equipo | Inspección Visual | No requiere | Ingeniero |
| | Limpieza externa del equipo | Limpieza con paño húmedo de la estructura | Materiales de limpieza, paños de limpieza. | No requiere | Ingeniero |
| | Verificación de baterías (opcional) | Prueba de voltaje de batería (opcional) | No requiere | Multímetro | Ingeniero |
| | Nivelación de la base (en caso sea necesario) | Movimiento de las patas para nivelar la base | Inspección Manual | No requiere | Ingeniero |
| | Verificación del panel de control | Prueba de funcionalidad de las diferentes funciones del panel. | Inspección Manual | Software del equipo | Ingeniero |
| | Verificación de la operatividad del equipo | Prueba de medida con pesa patrón. | No requiere | Peso Patrón | Ingeniero |
| | Calibración | Con la ayuda de pesas patrón debidamente calibradas, el proveedor calibrará la balanza y entregará un certificado de calibración. | No requiere | Peso Patrón | Ingeniero |

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE SAN MARTÍN
OFICINA GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

Ing. Mg. ROY K. GUERRERO LOPEZ
JEFE AREA MSG

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa - El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.3 ANEXO N° 03:

ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

ANEXO N° 3: ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

ORDEN DE SERVICIO :

MODALIDAD DE SELECCIÓN :

OBJETO :

LOCALIZACION :

VALOR :

PLAZO :

FECHA DE INICIO :

FECHA DE TÉRMINO :

PROVEEDOR :

CORDINADOR (A) DEL EE.SS.:

A los ____ días del mes de ____ del año fiscal, se reunieron en las instalaciones del EE.SS.
____, los siguientes representantes:

Por el Establecimiento de Salud Responsable: _____

PoR el Proveedor: _____

Por el EE.SS., en calidad de Coordinador: _____

Con la finalidad de dar inicio al Servicio de Mantenimiento de la Infraestructura del

Se deja constancia por medio de la presente Acta, que en la fecha, se da por inicio el plazo contractual,
estando el "área de intervención" sin ningún obstáculo para dar inicio a las labores encomendadas, firmando
en señal de conformidad:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD _____

PROVEEDOR: _____

CORDINADOR DEL EE.SS.: _____



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.4 ANEXO N° 04:

ACTA DE CULMINACION DEL SERVICIO

ANEXO N° 4: ACTA DE CULMINACION Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO

ORDEN DE SERVICIO N° :

MODALIDAD DE SELECCIÓN :

OBJETO :

LOCALIZACION :

VALOR :

PLAZO :

FECHA DE INICIO :

FECHA DE TÉRMINO :

PROVEEDOR :

CORDINADOR (A) DEL EE.SS.:

A los ____ días del mes de ____ del año, se reunieron en las instalaciones del EE.SS. _____, los siguientes representantes

Por el Establecimiento de Salud Responsable: _____

Pro el PROVEEDOR: _____

Por el EE.SS., en calidad de Coordinador: _____

Para dejar constancia por medio de la presente Acta, que, en la fecha, se han culminado los trabajos contratados, correspondientes a la orden de servicio, Términos de Referencia y todas las consideraciones técnicas, dando por concluido el servicio de Mantenimiento de Infraestructura del EE.SS.

Se firma en señal de conformidad:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD _____

PROVEEDOR: _____

CORDINADOR DEL EE.SS.: _____

Jr. Nereo Cabello S/N - Sector Tangarana - San José de Sisa – El Dorado - Telf. 997 186 648



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

HOSPITAL RURAL SAN JOSÉ DE SISA

AREA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.5 ANEXO N° 05:

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

| | |
|------------------------|---------|
| RED ASISTENCIAL | |
| CENTRO ASISTENCIAL | |
| ETIQUETA PATRIMONIAL | |
| DESCRIPCION DEL EQUIPO | |
| N° OTM | FECHA : |

| ITEM | DESCRIPCION COMPLETA DEL REPUESTO | CANTIDAD | UNIDAD |
|------|-----------------------------------|----------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Los repuestos reemplazados son entregados al area de mantenimiento para su posterior
Eliminación el día de..... del 20.....

Servicio Técnico Contratista

VoBo Responsable de los Equipos

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE SAN MARTIN
OFICINA GESTION DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO
Ing. M^g. Roy K. Guerrero
CIP: 252413
Jefe de Area

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | |
|------------------------------------|---|-------|--------------|------------------------------------|--|
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | |
| | <table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</td><td>Ingeniero electrónico ó Ingeniero Biomédico , Titulado, colegiado y habilitado</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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> | CARGO | PROFESIÓN | 01 RESPONSABLE DEL SERVICIO | Ingeniero electrónico ó Ingeniero Biomédico , Titulado, colegiado y habilitado |
| CARGO | PROFESIÓN | | | | |
| 01 RESPONSABLE DEL SERVICIO | Ingeniero electrónico ó Ingeniero Biomédico , Titulado, colegiado y habilitado | | | | |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>CARGO</th><th>CAPACITACION</th></tr><tr><td>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</td><td><ul style="list-style-type: none">50 horas lectivas en capacitación de mantenimiento e instalación y puesta en marcha de equipos biomédicos en general.24 horas lectivas en capacitación de mantenimiento y puesta en equipos biomédicos.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS O DIPLOMAS que de manera</p> | CARGO | CAPACITACION | 01 RESPONSABLE DEL SERVICIO | <ul style="list-style-type: none">50 horas lectivas en capacitación de mantenimiento e instalación y puesta en marcha de equipos biomédicos en general.24 horas lectivas en capacitación de mantenimiento y puesta en equipos biomédicos. |
| CARGO | CAPACITACION | | | | |
| 01 RESPONSABLE DEL SERVICIO | <ul style="list-style-type: none">50 horas lectivas en capacitación de mantenimiento e instalación y puesta en marcha de equipos biomédicos en general.24 horas lectivas en capacitación de mantenimiento y puesta en equipos biomédicos. | | | | |

| | <p>fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div> | | | | |
|------------------------------------|--|-------|-------------|------------------------------------|---|
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses en mantenimiento y/o reparación de equipos biomédicos en general en Entidades Públicas o Privadas</td></tr> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> | CARGO | EXPERIENCIA | 01 RESPONSABLE DEL SERVICIO | Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses en mantenimiento y/o reparación de equipos biomédicos en general en Entidades Públicas o Privadas |
| CARGO | EXPERIENCIA | | | | |
| 01 RESPONSABLE DEL SERVICIO | Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses en mantenimiento y/o reparación de equipos biomédicos en general en Entidades Públicas o Privadas | | | | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (ciento cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/24,000.00 (Veinticuatro mil con/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña</p> | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>empresa, salvo que el consorcio se forme entre una persona natural y jurídica o entre personas naturales.</p> <p>Se consideran similares: servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos Balanza analítica de precisión, mantenimiento de Analizador Hematológico automatizado 3 estirpes, mantenimiento lector de Elisa con Lavador de Micro placas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="300 1709 1385 1753" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> </div> |
|--|--|

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

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

(...)

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

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |
|--|---|

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [10] puntos |
|--|--|
| F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de actividades, desarrollo detallado y la puesta en énfasis de la igualdad de género. 2. Planificación, de actividades relacionadas con la inclusión laboral de personas con discapacidad. 3. Desarrollar aspectos de implementación de medidas ecoeficientes durante la prestación de servicios. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de los planes donde se desarrollara materia correspondiente.</p> <p>Importante</p> | <p>(Máximo 10 puntos)</p> <p> Mejora 1 : [3] puntos Mejora 2 : [3] puntos Mejora 3 : [4] puntos </p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [10] puntos |
|--|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹² |

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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, el **Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Comunicaciones del Centro de salud I-4 Picota**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1** para el **Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a Todo Costo de Los Equipos Biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico del Centro de Salud I-4 SISA**, 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 el **Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a Todo Costo de Los Equipos Biomédicos del Servicio de Unidad de Apoyo al Diagnóstico del Centro de Salud I-4 SISA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en pago **ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁸ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-OGESS-BM/CS-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.