

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°-24-2024-ESSALUD/RPL-
2
2410A00242**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DX IMÁGENES GRUPO
A –RPL

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Plaza de la Seguridad Social S/N Chiclayo
Teléfono: : 074-226821
Correo electrónico: : Luz.laban@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DX IMÁGENES GRUPO A – RPL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 390-GRPL-ESSALUD-2024 el 26/04/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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 02 años 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 la Unidad de Tesorería, para luego apersonarse a la Ventanilla de Atención a Proveedores (Of. Adquisiciones) para recabar copia de las bases. Ambos lugares están ubicados en el Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo (Situado en

Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decretos Legislativos N° 1341 y 1444, TUO aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**

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/>

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.

- 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:

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

⁶ 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/>

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 comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.

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.*

- j) Colegiatura y habilidad profesional vigente del ingeniero responsable del servicio y del ingeniero especialista
- k) Licencia individual para la manipulación de equipos que generen radiaciones ionizantes, del ingeniero responsable del servicio, del ingeniero especialista y del técnico electrónico.

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.*

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento de Equipos y Servicio Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Cuadro consolidado de actividades ejecutadas por Centro asistencial.
- CD conteniendo copia todas las actividades del mes.
- Costo mensual del Servicio (según contrato).
- Penalidades aplicables al contratista utilizando el Formato 5 (de ser aplicable).
- Factura (Comprobante de pago.)
- Orden de servicio y/o contrato.
- Formato de conformidad.
- Planilla electrónica de trabajadores.
- Comprobantes de aportaciones al sistema de salud, SNP y/o AFP correspondiente al mes.
- Comprobante de depósito de haberes de los trabajadores en sus cuentas de ahorro correspondientes al mes.
- SCTR vigente del Personal.

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS
GRUPO A – RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE – ESSALUD PAC-2023"

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento biomédico con residencia y visitas itinerantes a los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Lambayeque, de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Equipos, a través de una empresa de tercerización.

Esta forma de servicio consiste en que el contratista destaca a su personal y traslada sus medios físicos a las instalaciones de la Red Prestacional, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos y económicos requeridos en estos Términos de Referencia.

La Red Prestacional brindará al contratista ambientes para la ejecución del servicio dentro de las instalaciones del Hospital Nacional Almanzor Aguinaga Asenjo.

- 1.1 La forma de retribución del servicio será por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo que se brindará año por año.
- 1.2 La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de naturaleza similar al presente proceso, prestados a Instituciones prestadora de salud.
- 1.3 El plazo de ejecución del servicio será por 02 años.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca garantizar la operatividad continua del Servicio de Mantenimiento de los Equipos de Diagnóstico por imágenes (GRUPO A) de la Red Prestacional Lambayeque, contribuyendo a la continuidad de la atención de los Servicios de los Centros Asistenciales, y brindando con ello una atención de calidad y la satisfacción de la población asegurada.

Este requerimiento está orientado a garantizar la operatividad de los Equipos de Diagnóstico por Imágenes de todos los centros asistenciales, lo que permitirá cumplir con las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional, y se encuentra alineado con el Objetivo Estratégico Institucional N° 1 que es Brindar a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de sus colaboradores.

3. COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio será en los 24 Centros de la Red Prestacional Lambayeque; los cuales son:

RELACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES – RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE

N°	CENTROS ASISTENCIAL	LOCALIDAD	DEPARTAMENTO
1	HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO	CHICLAYO	LAMBAYEQUE
2	HOSPITAL CHEPEN	CHEPÉN	LA LIBERTAD
3	POL. CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE	LA VICTORIA	LAMBAYEQUE
4	HOSPITAL AGUSTÍN ARBULÚ NEYRA	FERREÑAFE	LAMBAYEQUE
5	POL. AGUSTIN GAVIDIA SALCEDO	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE

719

6	C.M JUAN AITA VALLE	ETEN	LAMBAYEQUE
7	POL. MANUEL MANRIQUE NEVADO JLO	CHICLAYO	LAMBAYEQUE
8	C.M CAYALTÍ	CAYALTÍ	LAMBAYEQUE
9	C.M CHONGOYAPE	CHONGOYAPE	LAMBAYEQUE
10	POSTA MEDICA - TUCUME	TUCUME	LAMBAYEQUE
11	POLICLINICO CHICLAYO OESTE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE
12	HOSPITAL I NAYLAMP	CHICLAYO	LAMBAYEQUE
13	CAP II PÁTAPO	PÁTAPO	LAMBAYEQUE
14	HOSPITAL II LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI	CHICLAYO	LAMBAYEQUE
15	POSTA MEDICA SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	CAJAMARCA
16	CENTRO MEDICO CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA
17	CENTRO MEDICO CUTERVO	CUTERVO	CAJAMARCA
18	HOSPITAL CLINICO ESPECIALIZADO EN MEDICINA INTERNA - TUMAN	TUMAN	LAMBAYEQUE
19	HOSPITAL MODULAR BICENTENARIO CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA
20	POSTA MÉDICA OLMOS	OLMOS	LAMBAYEQUE
21	POSTA MÉDICA OTOYUN	OTOYUN	LAMBAYEQUE
22	POSTA MÉDICA ÚCUPE	ÚCUPE	LAMBAYEQUE
23	CAP II JAYANCA	JAYANCA	LAMBAYEQUE
24	CAP II MOTUPE	MOTUPE	LAMBAYEQUE

RELACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL PARA ATENCIÓN ANUAL

Para los mantenimientos preventivos programados de acuerdo ANEXO 5, está considerados la atención de los siguientes centros asistenciales cuyo porcentaje de afectación presupuestal es el siguiente:

RELACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES - RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE - ENERO A DICIEMBRE 2023-2024

Nº	CENTRO ASISTENCIAL	LOCALIDAD	DEPARTAMENTO	AFECTACION PRESUPUESTAL
1	HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	30.02%
2	HOSPITAL CHEPEN	CHEPÉN	LA LIBERTAD	5.44%
3	POL. CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE	LA VICTORIA	LAMBAYEQUE	5.33%
4	HOSPITAL AGUSTÍN ARBULÚ NEYRA	FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	8.11%
5	POL. AGUSTIN GAVIDIA SALCEDO	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	3.69%

718

6	C.M JUAN AITA VALLE	ETEN	LAMBAYEQUE	5.92%
7	POL. MANUEL MANRIQUE NEVADO JLO	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	4.47%
8	C.M CAYALTÍ	CAYALTÍ	LAMBAYEQUE	2.54%
9	C.M CHONGOYAPE	CHONGOYAPE	LAMBAYEQUE	0.64%
10	POSTA MEDICA - TUCUME	TUCUME	LAMBAYEQUE	0.43%
11	POLICLINICO CHICLAYO OESTE	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	4.59%
12	HOSPITAL I NAYLAMP	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	5.46%
13	CAP II PÁTAPO	PÁTAPO	LAMBAYEQUE	1.86%
14	HOSPITAL II LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI	CHICLAYO	LAMBAYEQUE	17.71%
15	POSTA MEDICA SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	CAJAMARCA	0.46%
16	CENTRO MEDICO CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	2.18%
17	CENTRO MEDICO CUTERVO	CUTERVO	CAJAMARCA	2.57%
18	HOSPITAL CLINICO ESPECIALIZADO EN MEDICINA INTERNA - TUMAN	TUMAN	LAMBAYEQUE	0.00%
19	HOSPITAL MODULAR BICENTENARIO CHOTA	CHOTA	CAJAMARCA	0.00%
20	POSTA MÉDICA OLMOS	OLMOS	LAMBAYEQUE	0.00%
21	POSTA MÉDICA OTOYUN	OTOYUN	LAMBAYEQUE	0.00%
22	POSTA MÉDICA ÚCUPE	ÚCUPE	LAMBAYEQUE	0.00%
23	CAP II JAYANCA	JAYANCA	LAMBAYEQUE	0.00%
24	CAP II MOTUPE	MOTUPE	LAMBAYEQUE	0.43%

- 3.1 La contratación del servicio comprenderá a los equipos biomédicos de todos los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Lambayeque del ANEXO 1.
- 3.2 Corresponde al contratista cumplir con el **Programa de Mantenimiento** aprobado por la Red Prestacional Lambayeque (ANEXO 6), para el primer año del equipamiento biomédico el mismo que se encuentra en el siguiente Link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1P2yMognLV3khFyTZKE-anxxKIDMjTmnw/edit?usp=sharing&ouid=104402574516041744902&ripof=true&sd=true>

717

- 3.3 El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos biomédicos incluidos en el **ANEXO 1**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- d) Pruebas de funcionamiento.
- e) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- f) Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados por EsSalud o por el proveedor con el uso de su capital de trabajo).
- g) Ingreso de la información de las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) ejecutadas por el contratista al software de mantenimiento de EsSalud.

Adicionalmente, la prestación del servicio comprende las siguientes actividades:

- h) Verificación del correcto funcionamiento de los **Equipos en Garantía** según **Anexo 1-A** en sus respectivos servicios, coadyuvando a los usuarios en las actividades básicas de mantenimiento.
- i) Registro permanente del Alta de los equipos biomédicos nuevos de los servicios bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización de estos en el software de mantenimiento SISMAC.
- j) Permanente registro de las OTM's por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por los proveedores de equipos en garantía en el software de mantenimiento de EsSalud y generar reportes en forma mensual, o según sea requerido por la Entidad.
- k) Verificar e inspeccionar el correcto funcionamiento de los equipos del **Anexo 1-B** de Diagnóstico por imágenes, coberturados por empresas especializadas; coadyuvando en soluciones básicas presentadas con el usuario e informando del estado del equipo y de ser necesario reportar a la empresa quien tiene cobaturado el equipo, los problemas presentados a fin de que sea reparado de acuerdo a contrato.
- l) Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos en todos sus parámetros.

Asimismo, se podrá atender **otras actividades afines** relacionadas con el mantenimiento de los Equipos Biomédicos de los centros asistenciales y locales de EsSalud, las mismas que deberán ser autorizadas por el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponde al equipamiento descrito en el **ANEXO 1**, tiene prioridad de atención.

- 3.4 Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o producido por un siniestro: el desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento.

El Contratista será responsable por el adecuado funcionamiento y estado de operatividad de los equipos, salvo caso en que la entidad contratante no entregue oportunamente los repuestos

716

necesarios solicitados, siempre y cuando hayan sido requeridos por el contratista con la debida antelación, sin embargo, el contratista debe buscar una alternativa de solución provisional con compra de repuestos adquiridos localmente, sin que esta solución provisional, afecte la vida útil del equipo.

- 3.5 La Red Prestacional Lambayeque, de acuerdo a sus necesidades operativas, podrá incrementar la cantidad de equipos que están bajo cobertura del contratista hasta un siete por ciento (7%) de lo indicado en el ANEXO 1, sin que ello implique un costo adicional para EsSalud, así como todos los equipos nuevos del grupo de Diagnóstico por Imágenes que sean adquiridos por la entidad contratante incrementados a la relación del Anexo 1-A.

- 3.6 La cobertura de los servicios de mantenimiento, de acuerdo al Programa de Mantenimiento elaborado por ESSALUD, deberá incluir a los 24 centros asistenciales y que formará parte de dicho Programa.

Para la realización de las visitas itinerantes a los Centros asistenciales periféricos, el contratista deberá asignar los viáticos correspondientes al personal designado para efectuar dichas visitas, por los días que dure su permanencia en el centro asistencial, y a satisfacción del usuario, sin costo alguno para EsSalud.

- 3.7 La Empresa Residente de mantenimiento no se encuentra obligada a ejecutar el mantenimiento correctivo integral de los equipos indicados en el ANEXO 2, 1A y 1-B, ya que para su ejecución será necesaria la contratación de empresas Especializadas que cuenten con personal técnico especializado y software especializado, por requerirse de herramientas sofisticadas o especializadas de uso exclusivo de los representantes del fabricante en el Perú.

Para el caso de los Equipos de Rayos X, la adquisición de los tubos de Rayos X por parte de EsSalud, incluirá su inserción en el cabezal o carcasa y la instalación en el equipo de Rayos X y su respectiva calibración por parte del proveedor del tubo. Por tal motivo, el servicio de mantenimiento con residencia se encontrará exento de esa obligación. Además, el contratista se encuentra exento de realizar controles de calidad a los equipos de Rayos X ya que para esto se necesita de instrumentos de medición especial con certificados vigentes los cuales no son parte de los medios físicos.

- 3.8 La cobertura del mantenimiento de la Empresa Residente incluye también el mantenimiento correctivo de todos aquellos equipos complementarios de uso clínico asistencial y accesorios de equipos coberturados, tales como: procesadoras dentales, chasises con lamina para radiografía y mamografía, Estativos Mecánicos, UPS, Estabilizadores de los equipos, Mandiles de Plomo, impresoras láser e impresoras de tinta conexa a un equipo de Diagnóstico por Imágenes.

Las actividades de mantenimiento correctivo efectuadas en estos equipos se deberán registrar en el Software SiSMAC – Actividades Complementarias, conforme a lo indicado en el Numeral 6.8 de los presentes Términos de Referencia.

Para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de repuestos, suministrados ya sea mediante el uso del capital de trabajo o por EsSalud, se deberá elaborar la OTM respectiva.

4. CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

RECURSOS HUMANOS

- 4.1 Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que la empresa proveedora debe contar para el servicio de mantenimiento se indican en el ANEXO 3.

El contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento de contrato y en forma mensual que su personal cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. No se permitirá el ingreso a los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Lambayeque – EsSalud al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este

715

hecho como inasistencia del personal, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista.

- 4.2 El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado de todo su personal, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los perfiles propuestos. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, o quien haga sus veces, para fiscalización posterior por parte de la Gerencia Central de Infraestructura o del Órgano de Control Institucional.
- 4.3 La experiencia en la especialidad se contabilizará a partir de la acreditación de su experiencia laboral, según se indique en el perfil básico mínimo ANEXO 3.
- 4.4 Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un miembro del servicio de mantenimiento por renuncia, enfermedad o vacaciones, el personal que deberá cubrirlo tendrá la misma especialidad y el mismo número de años de experiencia, o superior a lo ofertado.
- 4.5 El profesional especialista brindará apoyo al personal operativo (Técnico) y brindará soporte técnico en labores de mantenimiento y la búsqueda de soluciones a problemas presentados en los equipos en cobertura **ANEXOS 1 y 1-A**, estará bajo la supervisión del responsable del servicio (Ingeniero Residente). El personal técnico requerido deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presenten los equipos indicados en los **ANEXOS 1 y 1-A**. El técnico administrativo, entre otras actividades establecidas en los presentes Términos de Referencia, estará encargado, de mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD.
- 4.6 El contratista designará un profesional responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar la elaboración, y cumplimiento del *Programa de Mantenimiento* (Preventivo y Correctivo) y correctivos imprevistos, así como de la elaboración de los *Informes Mensuales de Actividades*, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del Jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional Lambayeque.

El profesional responsable designado por el contratista será un Ingeniero Electrónico con el perfil indicado en el ANEXO 3.

RECURSOS FISICOS

- 4.8 Los medios físicos mínimos que el postor deberá ofertar están indicados en el **ANEXO 4**, además el postor deberá asegurarse que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a la Red Prestacional son los adecuados y suficientes para la ejecución del *Programa de Mantenimiento* de los equipos indicados en el **ANEXO 1** y por ende del servicio contratado, en las condiciones pactadas.
- 4.9 El contratista, a su costo, dotará a cada técnico destacado en la Red Prestacional de maletines con las herramientas que se detallan en el **ANEXO 4**, que permita la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal, los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes o químicos que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
- 4.10 Los medios físicos que el postor oferte a utilizar durante la ejecución del servicio serán ingresados a EsSalud dentro de los cinco (05) días hábiles de iniciado el servicio contratado, lo cual será verificado dándose la conformidad mediante "Acta de Verificación" por el Área de Mantenimiento de la Red Prestacional, de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO 4**. De existir observaciones se otorgará un plazo de subsanación acorde a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 4.11 Si algún medio físico queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el contratista deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.

714

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

RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS

4.13 El contratista, durante la vigencia del contrato, mantendrá un "capital de trabajo mensual", cuyo valor total incluido el IGV será:

<u>Cobertura</u>	<u>Capital mensual</u>
Equipos Biomédicos y complementarios "Grupo A"	S/. 10,000.00

El mismo que es totalmente independiente al monto mensual adjudicado por mano de obra.

El capital de trabajo será empleado por el contratista para el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía que las actividades de mantenimiento demanden para el adecuado funcionamiento de los equipos biomédicos.

El contratista deberá tener el total del capital de trabajo permanentemente disponible desde el primer día de cada mes y a disponibilidad del Ingeniero Responsable del Servicio, lo cual será verificado por el jefe de Mantenimiento de EsSalud.

En caso ocurriera la paralización de un equipo en cobertura y este requiera cambio de repuestos menores para su operatividad, el proveedor deberá adquirir el repuesto mencionado a la brevedad posible siempre y cuando no se haya excedido el monto del capital de trabajo, en caso que el contratista no cuente con el capital de trabajo disponible, se notificará por escrito a la empresa del incumplimiento, y EsSalud procederá a contabilizar los días de paralización del equipo para la aplicación de las penalidades correspondientes (Artículo 162).

Sólo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes, cuando éste se haya utilizado por completo en el mismo período por la necesidad apremiante del servicio; en tal caso, EsSalud se encargará del suministro de los bienes y servicios de manufactura de menor cuantía requeridos, sólo por el periodo restante del mes.

4.14 El contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía hasta un máximo igual al monto del capital de trabajo establecido en el Numeral 4.13.

El suministro de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura requiere la autorización previa del Ingeniero Supervisor de EsSalud o quien haga sus veces en el centro asistencial.

El costo de los repuestos y materiales que el contratista suministre a la Red Prestacional con el uso de su capital de trabajo, serán considerados dentro de la facturación correspondiente a las actividades de mantenimiento mensual (Reporte según Formato 1), no debiendo exceder al monto consignado como capital de trabajo mensual.

El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional evaluará las facturas o boletas de adquisición de los repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, dando su V°B° mediante el sellado de dichos documentos; aquellos que no tengan la conformidad de dicho funcionario, no serán consideradas para el pago.

Para fines de pago de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, el contratista deberá adjuntar al Expediente de Pago, fotocopias (claras de fácil lectura) de las boletas o facturas que demuestren la adquisición de los ítems suministrados. Estos documentos deberán tener el visto bueno del Jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional o quien haga sus veces, aquellas que no lo tengan, no serán consideradas en el pago.



713

Para fines de pago, el contratista deberá adjuntar adicionalmente al Expediente de Pago lo siguiente:

- "Relación de Repuestos, Materiales y Servicios de Manufactura Suministrados a EsSalud", concordante con las OTMs (Formato 1)
- Fotocopia simple (clara de fácil lectura) de las boletas o facturas giradas a nombre del contratista por la compra efectuada, debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados deben estar acorde al mercado.

Sólo se reconocerá al contratista el monto indicado en los documentos de compra correspondiente a los repuestos, materiales, y servicios de manufactura de menor cuantía suministrados a esta Red, es decir, no se aceptará el recargo del IGV a dicho monto.

- 4.15 Los repuestos de mediana y mayor cuantía que sean necesarios para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento serán adquiridos y suministrados por la Red Prestacional, con arreglo a su normatividad interna.

En este caso, el contratista está obligado a realizar el diagnóstico del equipo y a desarrollar y entregar a la Red Prestacional la "Relación de Repuestos y Materiales para el Programa de Mantenimiento" (Formato 2), debiéndose incluir las solicitudes y Especificaciones Técnicas de los repuestos y materiales (detallando número de parte) para el mantenimiento, los cuales deberán ser formulados con claridad y precisión, si por error de datos proporcionado por el contratista, EsSalud adquiere un repuesto que no es el debido y el proveedor del repuesto no quiere efectuar el cambio, el contratista asumirá el gasto total efectuado por la Institución. Reservándose la institución contratante de efectuar las sanciones correspondientes ante la demora en la reparación del equipo.

El jefe de Mantenimiento en coordinación con el Área de Adquisiciones velará permanentemente para que los bienes y servicios que se requiera adquirir o contratar se encuentren definidos con precisión, tanto en lo referente a las características técnicas, condiciones, cantidad y calidad (Artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado).

Una vez adquirido el repuesto respectivo, el contratista deberá efectuar su instalación de acuerdo a lo indicado en el Programa de Mantenimiento del equipo.

De no efectuar el contratista el mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo, éste deberá hacer llegar por escrito al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en la Red Prestacional, el informe con los motivos por los cuales su representada no ha ejecutado el mantenimiento o la instalación de repuestos, para su evaluación, valoración y pronunciamiento correspondiente, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato, Bases Integradas, Oferta Técnica, Ley de Contrataciones del Estado y otras que les sean aplicable.

Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista entregará al Jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" (Formato 6).

Como señal de conformidad, la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados", deberá contar con la firma del Ingeniero Supervisor de EsSalud o quien haga sus veces.

- 4.16 Los repuestos y materiales que suministre el contratista del capital de trabajo en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

Los repuestos que instale el contratista contarán con una garantía mínima de 03 meses. En caso de defecto o falla del bien, EsSalud notificará de inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esa garantía. Al recibir dicha notificación, el contratista

712

reemplazará, con una rapidez razonable, los repuestos defectuosos sin costo alguno para la Red Prestacional.

5. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

- 5.1. El *Programa Anual de Mantenimiento* que ejecutará el contratista, será elaborado por la Unidad de Mantenimiento y aprobado la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional **el mismo que será registrado en el Software de Mantenimiento de EsSalud - SISMAC**, el cual incluye la descripción de actividades con sus procedimientos a realizar y la frecuencia de ejecución acordes con la característica de cada equipo.

Queda entendido que el *Programa Anual de Mantenimiento* comprende los siguientes documentos:

- a) Programa Anual de mantenimiento Preventivo: Descripción de Actividades de Mantenimiento por cada equipo, con los procedimientos a realizar, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo (según Formato 3).
- b) Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento (según Formato 2).
- c) Cronograma de visitas en los Centros Asistenciales periféricos de la Red Prestacional Lambayeque para el mantenimiento preventivo y correctivo programado con viáticos solventados por la empresa contratista (según ANEXO 5)

- 5.2. El contratista tendrá un plazo de siete (7) días, para revisar y/o complementar, de ser el caso, el *Programa de Mantenimiento* de la totalidad del equipamiento indicado en el ANEXO 1.

El *Programa de Mantenimiento* se presentará por equipo.

El contratista al iniciar el servicio debe actualizar el inventario de los equipos cobaturados teniendo en consideración que hay equipos que han sido dados de baja y otros que salen de garantía y pasan a cobertura. Con este inventario actualizado debe revisar, complementar y/o corregir el Programa Anual de Mantenimiento elaborado por Essalud, teniendo en cuenta las actividades y frecuencias indicadas en los manuales de servicio técnico del fabricante.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de suscrito el contrato o de emitida la Orden de Compra.

El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles evaluará el Programa actualizado; en caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos de EsSalud, éste se dará por aceptado formalmente, caso contrario, se le formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cinco (05) días para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá evaluar resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

- 5.3. Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento, será ingresado al SISMAC y se iniciará la ejecución de las actividades de dicho programa.
- 5.4. **Reprogramación:** El Programa de Mantenimiento Preventivo es susceptible de ser **reprogramado** por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, equipos inoperativos por falta de repuestos o servicios de manufactura que no pueden ser cubiertos con el capital de trabajo, u otras causas no atribuibles a la empresa contratada, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

Modificación: El Programa de Mantenimiento Preventivo sufrirá **modificación** cuando: se retiren del inventario del software de Mantenimiento los equipos que progresivamente se van dando de baja por las áreas usuarias en coordinación con el área de Patrimonio de la Red Prestacional, o cuando se incorporen a la cobertura de mantenimiento, los equipos que han

711

culminado la garantía de venta sin observaciones ni extensiones del mantenimiento o reprogramaciones por incumplimiento por parte de la empresa Proveedora del equipo.

6. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANIZACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES

- 6.1 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el período mensual de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de los meses respectivos.
- 6.2 El contratista deberá coordinar permanentemente con el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio
- 6.3 El contratista, siete (07) días antes de la fecha de inicio del nuevo período mensual entregará al jefe de Mantenimiento el listado de actividades (cronograma) a ejecutar de acuerdo al *Programa de Mantenimiento*.

El contratista, entregará al jefe de Mantenimiento la relación de repuestos, materiales y servicios de manufactura necesarios para ejecutar el *Programa de Mantenimiento*, en forma trimestral y cuando la Red Prestacional se los requiera, en el **Formato 2: "Relación de Repuestos y Materiales Requeridos para el Programa de Mantenimiento"**.

- 6.4 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" extraída del Software de Gestión para ejecutar el mantenimiento preventivo programado, software que le será proporcionado sin costo alguno por EsSalud, en algunos casos será necesario el uso de una OTM manual, especialmente cuando se trata de un mantenimiento correctivo que es solicitado por el usuario y que a su conclusión deberá contener todas las firmas correspondientes la conformidad del Usuario y del área de Mantenimiento respectivamente y esta OTM manual deberá ser ingresada al SISMAC de la cual obtendrá la numeración correspondiente.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

- 6.5. El contratista, de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento aprobadas por el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, en la fecha prevista:
 - a) Coordinará con el jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud.
 - c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.
 - e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre utilizadas en el mantenimiento del equipo.
- 6.6. El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento en la fecha prevista:
 - a) Reprogramará el mantenimiento preventivo
 - b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese atribuible a su representada.

710

- 6.7. Una vez concluida la actividad de mantenimiento y firmada la OTM por el jefe de Servicio en señal de conformidad, la empresa entrega la OTM en un plazo máximo de (02) días al jefe de Mantenimiento para su evaluación y conformidad de ser el caso.

6.8. **ACTIVIDADES DE APOYO Y OPERACIÓN: Uso del Registro Diario - SISMAC**

Para los casos en que el contratista ejecute actividades de apoyo y operación de equipos, estas actividades no serán registradas en las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento; estas actividades complementarias se registrarán en el SISMAC, el mismo que deberá contener los siguientes campos:

- a) Fecha
- b) Área / Servicio
- c) Nombre del técnico
- d) Hora de inicio y término
- e) Descripción de actividades
- f) Firma de conformidad del servicio (del área usuaria solicitante)

MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- 6.9. Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- 6.10. El jefe de Mantenimiento solicitará la formulación de la *Papeleta de Salida* por mantenimiento del equipo a la Unidad de Control Patrimonial de la Red Prestacional, o quien haga sus veces. El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la *Papeleta de Salida* emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del jefe de Mantenimiento.
- 6.11. El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- 6.12. El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista.

VERIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- 6.13. El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional o quien haga sus veces, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
- a) El reemplazo de repuestos.
 - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- 6.14. El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional o quien haga sus veces, solicitará al contratista que cumpla, complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
- EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
 - La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.

709

- La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad, o no detalla las actividades y procedimientos de los mantenimientos de acuerdo al programa.
- La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

VERIFICACIÓN ESPECÍFICA EN CENTRO ASISTENCIAL PERIFÉRICO

- 6.15. El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, podrá realizar la verificación técnica del cumplimiento de actividades del Programa de Mantenimiento en los centros asistenciales dentro de la cobertura del contrato, durante o después de la ejecución de cada actividad específica de acuerdo al Artículo 168° Recepción y conformidad.

SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DEMÁS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

- 6.16. El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el jefe de Mantenimiento del Centro Asistencial no dará la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el **Artículo 168.4** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, o quien haga sus veces.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

- 6.17. Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud revisada y dada por conforme por el jefe de Mantenimiento es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su **Informe Técnico de Conformidad mensual**, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- 6.18. Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del jefe del Servicio Usuario y del contratista, será entregada al jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.
- 6.19. El jefe de Mantenimiento del centro asistencial dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento y del procedimiento realizado detallado en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, firmará la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- 6.20. Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: jefe del Servicio Usuario, contratista y jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento firmada.
- 6.21. El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional comunicará los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.
- 6.22. La evaluación que corresponde al jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional o quien haga sus veces en EsSalud, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en las Bases del proceso de selección.

708

INGRESO DE INFORMACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD

- 6.23. Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el contratista registrará o validará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento con la numeración respectiva que emite el software de mantenimiento de EsSalud (SISMAC).

La calidad con la que el contratista registra la información en el software de mantenimiento será evaluada periódicamente por EsSalud.

El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional podrá solicitar en cualquier momento al contratista la entrega de un CD con la Base de Datos del software SISMAC actualizada.

ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

- 6.24. El contratista deberá tener un inventario actualizado de todos los equipos bajo su cobertura en el software de Mantenimiento de EsSalud y en un Base alternativa (p.e. MS EXCEL), la misma que deberá incluir los equipos para baja (operativos e inoperativos), nuevos o en garantía.
- 6.25. Dicha información deberá siempre ser coordinada con el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, y deberá siempre contar con backup de seguridad. En caso de deterioro de la misma, el contratista se hará responsable de dicha información.

ALTA DEL EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE SU MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

- 6.26. La empresa residente de mantenimiento deberá efectuar el Alta (Ingreso) de los equipos hospitalarios adquiridos por la Institución en el Software de Mantenimiento SISMAC, a fin de registrar las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas, y de esta manera contar con la información que permita efectuar futuras tomas de decisión en la gestión del equipamiento hospitalario.
- 6.27. La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional entregará oportunamente a la empresa residente de mantenimiento la información indicada líneas abajo, de los equipos asistenciales recientemente adquiridos para su registro en la Base de Datos.
- Copia del Acta de Recepción de equipos
 - Copia de la Orden de Compra de los equipos
 - Copia de la Ficha Técnica de los equipos, indicando información de la Etiqueta Patrimonial.
 - Copia del Programa de Mantenimiento del equipo con las Actividades a realizar y el procedimiento de las mismas.
- 6.28. La empresa residente de mantenimiento se encargará en forma permanente del registro del cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* de los equipos en garantía bajo su cobertura, incluyendo las actividades de mantenimiento correctivo (por garantía), debiendo realizar la actualización de dicha información y generar reportes en forma mensual o cuando sea requerido por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- 6.29. La empresa residente de mantenimiento que tiene a cargo el registro de los equipos en garantía, verificará el correcto funcionamiento de estos equipos, en coordinación con los usuarios en los respectivos servicios, de ser necesario, en algunos casos muy puntuales apoyarán en el mantenimiento básico a nivel de usuario.
- 6.30. El jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional, controlará y efectuará el seguimiento del registro del alta de los equipos asistenciales adquiridos por la Institución y del cumplimiento de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en el software de mantenimiento SISMAC.



707

- 6.31. La empresa residente de mantenimiento comunicará formalmente a la *Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios* como máximo cada 30 días calendario, el estado situacional del proceso de alta de los equipos hospitalarios y el grado de cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía.
- 6.32. Al momento de la culminación del contrato, la empresa residente deberá entregar en un CD la información que contenga, equipo por equipo, el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* de los Equipos con garantía vigente, incluidos los equipos que salieron de garantía durante la prestación del servicio de la empresa residente.
- 6.33. El Técnico Administrativo del contratista, bajo la supervisión del responsable del servicio (Ingeniero Residente), será el encargado de efectuar el ingreso de las OTM's ejecutadas y aceptadas por EsSalud al software SISMAC, así como de realizar el Alta del equipamiento hospitalario y apoyará al responsable del servicio de mantenimiento en el seguimiento del cumplimiento del Mantenimiento Preventivo durante el periodo de garantía.
- 6.34. Al terminar su periodo de garantía y luego de haberse verificado que el proveedor de los equipos ha culminado a cabalidad con el *Programa de Mantenimiento* contratado con su adquisición, dichos equipos pasarán a la cobertura de la empresa residente de mantenimiento.

7 PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



- 7.1 El contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, presentará al jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional el Informe Mensual de Actividades, conteniendo lo siguiente:
- a) Copia de la Orden de Compra
 - b) Las *Órdenes de Trabajo de Mantenimiento* preventivo y correctivo ejecutadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento aprobado y las correspondientes OTMS del mantenimiento correctivo imprevisto.
 - c) Acta de verificación del cumplimiento de la entrega de medios físicos (la que será realizada al inicio de cada mes).
 - d) *Reporte de Operatividad de Equipos* (Según Software SISMAC).
 - e) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO (si los hubiera), según Software SISMAC, informando sobre su estado situacional y los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación.
 - f) Registro Diario de Actividades (actividades de apoyo).
 - g) *Lista de actividades reprogramadas* con el visto bueno del responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial.
 - h) CD-ROM con la Base de Datos actualizada
 - i) Rendición de Gastos por suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, con el visto bueno del jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, adjuntando copia de buena calidad de las boletas o facturas.
 - j) Reporte del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos con garantía vigente; se deberá indicar si los proveedores de los equipos ya cumplieron a

706

cabalidad con el *Programa de Mantenimiento Preventivo* contratado con la adquisición de los equipos.

Se deberá indicar qué proveedores se encuentran en incumplimiento, los equipos, la cantidad de equipos, la denominación de los procesos de selección y cuantas actividades de mantenimiento por equipo se encuentran pendientes de ejecución.

k) Reporte del Alta de equipos hospitalarios recepcionados en el mes de la prestación del servicio.

l) Indicadores mensuales con datos reales de la situación del equipamiento en cobertura: Preventivos Programados (PP), Preventivos Programados Ejecutados (PPE), Correctivos Programados (CP), Correctivos Programados Ejecutados (CPE), Imprevistos en cobertura (IEC), Imprevistos Fuera de Cobertura (IFC), Equipos Inoperativos (IN), Equipos Buenos (B), Regulares (R), Total Estratégicos (TEE), Re intervenidos (QR), Llamadas Generadas (LLG), Llamadas Atendidas (LLA), Fondo Fijo Asignado (FA), Fondo Fijo Gastado (FG), Gastos de Almacén (GA) Gastos de Caja Chica (GCCH), Costos del Servicio de Mantenimiento (CSM), Ejecución de Programa de Mantenimiento Preventivo (EPMP), Ejecución del Programa de Mantenimiento Correctivo (EPMC), Índice de Mantenimiento Preventivo (IMP), Otrms Sin Atención (OSA), Disponibilidad de Equipamiento (DE), Confiabilidad de Equipos (CE), Porcentaje de Re intervención de Equipos (RE), Porcentaje de Equipos Paralizados (PEP), Porcentaje de atención de llamadas (ALL).

m) Cualquier otra documentación afin solicitada por el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en CD ó DVD, y es facultad del responsable de mantenimiento de la Red Prestacional, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes.

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

CONFORMIDAD MENSUAL Y REVISIÓN DE OTM's EJECUTADAS

- 7.2. El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un **Informe Técnico de Conformidad** de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado al Área de Adquisiciones.
- 7.3. Previamente al otorgamiento de la conformidad de servicio mensual, el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, revisará las OTM's correspondientes a las actividades de mantenimiento indicadas en el Numeral 7.1 inciso b) de los presentes Términos de Referencia.
- 7.4. 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 la Unidad de Mantenimiento de Equipos y servicios generales en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción de recibido el informe mensual de actividades del contratista.

FORMA DE PAGO

- 7.5. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

205

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

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

- o Cuadro consolidado de Actividades Ejecutadas por Centro Asistencial.
- o CD conteniendo copia de todas las actividades del mes.
- o Costo Mensual del Servicio (según contrato).
- o Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 5 (de ser aplicable).
- o Factura (original, sunat y copia).
- o Orden de servicio y/o contrato.
- o Formato de conformidad
- o Planilla electrónica de trabajadores.
- o Comprobantes de aportaciones al sistema de salud, SNP y/o AFP correspondiente al mes.
- o Comprobante de depósito de haberes de los trabajadores en sus cuentas de ahorro correspondiente al mes.
- o SCTR vigente del Personal.

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

8. CULMINACION DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios), quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

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

La Conformidad Final a cargo del jefe de Mantenimiento y jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional se otorgará en base al último informe mensual (**Informe Final**) presentado por la empresa residente de servicios, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional:

- a) Cuadro mensualizado con la cantidad de OTM's preventivas y correctivas (programadas e imprevistas) en todo el periodo contractual.
- b) Cuadro mensualizado del Estado de Equipamiento: BUENO, MALO e INOPERATIVO, con presentación de curvas de variación de tendencias e Histogramas.
- c) Cuadro mensualizado de actividades de mantenimiento reprogramadas con el V°B° del jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional.
- d) Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista.
- e) Cuadro mensualizado con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.

704

f) Cuadro mensualizado de Gastos por el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía utilizando el capital de trabajo.

g) Cuadro mensualizado de Gastos de Mantenimiento preventivo y correctivo en el equipamiento (incluyendo el capital de trabajo).

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

8.1 El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.

8.2 Con la comunicación a EsSalud sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*, el contratista entregará el **Informe Final**.

8.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 8, EsSalud dará por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.

8.4 Constancia de la Prestación

En concordancia con el artículo 169 del Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado*: otorgada la conformidad de la prestación, la Oficina de Administración registra en el SEACE, es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte la Constancia que precisa, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento se descarga del SEACE.

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

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

9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

9.1. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, EsSalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

9.2. El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

9.3. El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal 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 creados o por crearse, escolaridad, etc.

203

- 9.4. A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 9.5. El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

10. HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 10.1. Los recursos humanos requeridos por la Red Prestacional, deberán cubrir jornadas laborales de 48 horas semanales de lunes a sábado, o en otros horarios, cuando la necesidad del servicio así lo demande.
- Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de EsSalud.
- 10.2. El personal técnico atenderá las situaciones imprevistas que se presenten en los centros asistenciales, sin limitaciones de horario, para lo cual indicarán teléfonos celulares para la comunicación del requerimiento, debiéndose dar respuesta dentro de las dos (02) horas siguientes a la llamada.

11. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



- 11.1. El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

- 11.2. El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme, zapatos y fotocheck, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.



- 11.3. El contratista proporcionará como mínimo al año y de su propio peculio, cuatro juegos de uniformes de trabajo completos (Técnicos, Personal Administrativos), y el fotocheck a su personal destacado en los centros asistenciales de la Red Prestacional:

- 02 juegos de uniformes y un par de zapatos al tercer día del inicio de la prestación del servicio.
- 02 juegos de uniformes y un par de zapatos al inicio del séptimo mes de la prestación
- 01 fotocheck al inicio de la prestación y/o cuando sea necesario su cambio.
- EPP e insumos.

Su cumplimiento será supervisado por el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional Lambayeque, o quien haga sus veces.

- 11.4. El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas disciplinarias de la Institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.

702

- 11.5. El jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- 11.6. El cambio del personal indicado en los numerales anteriores (11.4 y 11.5) se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro centro asistencial de ESSALUD.
- 11.7. El contratista para realizar el cambio de un personal deberá coordinar previamente con el jefe de Mantenimiento de la Red Prestacional, sustentando debidamente el motivo del cambio.
- 11.8. Al inicio de las actividades del servicio de mantenimiento (en un plazo máximo de 07 días calendario), el contratista deberá realizar la capacitación en BIOSEGURIDAD a su personal, bajo la supervisión del Área de Mantenimiento de la Red Prestacional.

12. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos hospitalarios en los centros asistenciales de la Red Prestacional debe incluir:

- Mano de obra para ejecutar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento programado e imprevisto.

Los beneficios y demás derechos remunerativos deberán estar calculados en función al salario, que no podrá ser menor a lo indicado, quedando en libertad de los proveedores incrementar dicho salario.



Denominación	Cantidad (S/.) Mensual
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	S/ 4,800.00
INGENIERO ESPECIALISTA	S/ 3,800.00
TECNICO BIOMEDICO	S/ 3,100.00
TECNICO ADMINISTRATIVO	S/ 2,500.00

- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gastos por repuestos, materiales y/o servicios de manufactura menor utilizando el capital de trabajo.
- Gastos financieros y administrativos.
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación en los centros asistenciales periféricos distantes, según Programa de Mantenimiento e imprevistos.

701

- Equipos de comunicación.
- Otras exigencias establecidas en los Términos de Referencia.
- Utilidad.
- IGV.

13. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°161 y N°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 aprobado por D.S N° 082-2019-EF y su modificación efectuada mediante D.L. N° 1444 y decreto supremo N°334 – 2018 EF.

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

- No contar con la totalidad de medios físicos, se contabilizará por cada medio físico y será acumulativo.
- Retraso injustificado en la revisión del Programa de Mantenimiento Preventivo y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa, según plazo otorgado por escrito (o vía e-mail) por EsSalud. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
- Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Equipos y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa, así como la atención de imprevistos. El retraso se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.
- Dilación en la entrega y uso de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio, será contabilizado por cada día de incumplimiento.

200

- Falta de disponibilidad del Capital de Trabajo, a pesar de que éste no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases y Oferta Técnica. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.
- No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.
- Inadecuado funcionamiento de los equipos o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.
- La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
- Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.



13.2. OTRAS PENALIDADES

Estas penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los *Términos de Referencia* y **Artículo 163 de la ley de contrataciones del estado y su reglamento** hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del periodo vigente, entendiéndose por otras penalidades lo siguiente:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
13.2. OTRAS PENALIDADES			
1	Caducidad de la Licencia o autorización de la contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes	1% del valor del periodo ejecutado	La penalidad se aplicará por única vez
2	El retraso en la renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN	1% del valor del periodo ejecutado	La penalidad se aplicará por días de atraso
3	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura	1% del valor del periodo ejecutado	La penalidad se aplicará por única vez
4	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación	1% del valor del periodo ejecutado	La penalidad se aplicará por días de atraso

699

5	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso	1% del valor del periodo ejecutado	La penalidad se aplicará por única vez
6	Demora en instalación de repuestos por parte de la empresa que fueron adquiridos por EsSalud, así como también el retraso en la devolución de los repuestos usados	1% del valor del periodo ejecutado	La penalidad se aplicará por días de atraso

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

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

694

ANEXO 1

INVENTARIO DE EQUIPOS EN COBERTURA - DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES - GRUPO A

La relación de equipos coberturados también incluirá a aquellos equipos que antes y durante la vigencia del contrato de la prestación del servicio vayan extinguiendo su periodo de Garantía (por adquisición) hasta un máximo de 7%, sin costo adicional para EsSalud.

N°	ETIQ. PATRIM.	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	UNIDAD PRESTADORA
1	354521	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	RITTER	JL	9J-L66226	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
2	352459	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	ARDET	ORIX E IM82	P625922	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
3	874179	EQUIPO DE RAYOS X DENTRAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOGRAPH DC	29170466	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
4	865172	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	GENERAL ELECTRIC	FLUOROSTA R 7900	79C-4482D	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
5	702257	ECOGRAFO	ALCON	ULTRASCAN	0801544601 X	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
6	700468	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF UD 150L-40E	0362R81702	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
7	705052	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	MOBILEART EVOLUTION	0162560709	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
8	868692	SISTEMA DE DIGITALIZACION	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400356	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
9	709611	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	MUX-10	0462P82502	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
10	703785	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5 SSA-510 A	P5A08Z449 8	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
11	865101	ECOGRAFO	MEDISON	SA-X8	A9C508300 004383	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
12	708559	ECOGRAFO	ALOKA	SSD-3500 SX	20002679	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
13	703810	ECOCARDIOGRAFO	TOSHIBA	SSA-660 A	LGF08Z485 0	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
14	710702	ECOCARDIOGRAFO	TOSHIBA	SSA-660 A	LGF08Z485 1	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
15	931589	ECOCARDIOGRAFO + TEE	PHILIPS	EPIQ7C	USN15B105 6	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
16	931590	ECOCARDIOGRAFO + TEE AVANZADO	PHILIPS	EPIQ7C	USN15B105 7	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
17	703690	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5 SSA-510 A	P5A08Z449 6	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
18	703689	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5	P5A08Z449 7	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
19	708287	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	APELEM	EVO-R DSA 500	551-09-56-102	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
20	869429	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SIEMENS	ARCADIS VARIC	15648	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
21	700817	ECOGRAFO	MINDRAY	DP-8800PLUS	MC-7B1322	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO

693

22	685182	ECOCARDIOGRAFO	TOSHIBA	SSA-660A	LGF08Z4853	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
23	354192	ECOGRAFO	TOSHIBA	SSA-550 A NEMIO10	L4573216	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
24	1.6E+07	ECOGRAFO	BK MEDICAL	PROFOCUS 2202	1880552	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
25	703814	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA-530 A	N2108Z2023	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
26	703887	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA-530 A	N2108Z2022	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
27	00703336-08	BOMBA INYECTORA DE CONTRASTE	MALLINCKRODT	OPTIVANTAG E TM	C10208B571	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
28	703864	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA-530 A	N2108Z6969	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
29	1142238	ECOGRAFO DOPPLER COLOR	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ F8	6071185WX0	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
30	1142239	ECOGRAFO DOPPLER COLOR	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ F8	6071185WX0	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
31	1142240	ECOGRAFO DOPPLER COLOR	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ F8	6071185WX0	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
32	1140282	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR AVANZADO	CANON	APLIO 300	NFC1962072	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
33	1140283	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR AVANZADO	CANON	APLIO 300	NFC1962073	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
34	705620	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0462R84412	CHEPÉN
35	371062	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	PHILIPS	PRACTIX 33	P2-355	CHEPÉN
36	858325	SISTEMA DE DIGITALIZACION	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400310	CHEPÉN
37	371051	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SIEMENS	HELIODENT 60B	406	CHEPÉN
38	700925	ECOGRAFO	MINDRAY	DP-8800PLUS	MC-7B1323	CHEPÉN
39	1140044	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DC-N3	CA1-89000974	CHEPEN
40	354235	EQUIPO DE MAMOGRAFIA CONVENCIONAL	SIEMENS	MAMOMAT3000 NOVA	7422	CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE
41	705617	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0462R84410	CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE
42	868298	SISTEMA DE DIGITALIZACION	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400349	CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE
43	703815	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA-530	N2108Z2030	CARLOS CASTAÑEDA IPARRAGUIRRE
44	360267	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	MC 125L-30	162318604	AGUSTÍN ARBULÚ NEYRA
45	868316	SISTEMA DE DIGITALIZACION	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400345	AGUSTÍN ARBULÚ NEYRA
46	359853	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	ARDET	ORIX AET	161761	AGUSTÍN ARBULÚ NEYRA



692

47	700910	ECOGRAFO	MINDRAY	DP-8800PLUS	MC-7B1324	AGUSTIN ARBULU NEYRA
48	367124	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SIEMENS	HELIODENT 60B	00505-S23	AGUSTIN ARBULU NEYRA
49	368919	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADIOTEX	162R80308	AGUSTIN ARBULU NEYRA
50	703817	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA-530 A	N2108Z2043	AGUSTIN ARBULU NEYRA
51	358746	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	PHILIPS	PRACTIX 100 PLUS	P2-755	AGUSTIN ARBULU NEYRA
52	358717	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	VILLA SYSTEMI MEDICALI	EXPLOR-X HF	24030005	TUCUME
53	866261	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0462R84409	AGUSTIN GAVIDIA SALCEDO
54	868307	SISTEMA DE DIGITALIZACION	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400339	AGUSTIN GAVIDIA SALCEDO
55	703674	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5 SSA-510 A	P5A08Z449 5	AGUSTIN GAVIDIA SALCEDO
56	703645	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	VILLA SYSTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35090040	AGUSTIN GAVIDIA SALCEDO
57	705614	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0462R84408	JUAN AITA VALLE
58	361424	SECADOR DE PLACAS RADIOGRAFICAS	NULL	NULL	NULL	JUAN AITA VALLE
59	703629	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	VILLA SYSTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35090029	JUAN AITA VALLE
60	703103	PROCESADOR DE PELICULAS	KODAK	MIN-R	401123	JUAN AITA VALLE
61	368920	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADIOTEX	0162R80304	MANUEL MANRIQUE NEVADO
62	868289	SISTEMA DE DIGITALIZACION	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400309	MANUEL MANRIQUE NEVADO
63	370916	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	ARDET	ORIX AET 65/60	Q16326I	MANUEL MANRIQUE NEVADO
64	703644	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5 SSA-510 A	P5A08Z449 2	MANUEL MANRIQUE NEVADO
65	703357	ECOGRAFO	MINDRAY	DP-8800 PLUS	MC-7B1327	MANUEL MANRIQUE NEVADO
66	705635	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0462R84407	CAYALTI
67	703163	ECOGRAFO	MINDRAY	DP-8800 PLUS	MC-7B13311	CAYALTI
68	703686	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	VILLA SYSTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35090026	CAYALTI
69	703714	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5 SSA-510 A	P5A08Z449 4	CHONGOYAPE
70	703681	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	VILLA SYSTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35090032	MOTUPE

691

71	362549	ECOGRAFO	TOSHIBA	SSA-550A NEMIO10	L4573213	CHICLAYO CESTE
72	363160	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	TAKARA BELMONT	SOURCE - I - 066	401013	CHICLAYO CESTE
73	362512	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	UNIVERSAL	EASYMATIC POWER PLUS 125	FF0481-057 5	CHICLAYO CESTE
74	868271	SISTEMA DE DIGITALIZACION	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400308	CHICLAYO CESTE
75	1140042	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DC-N3	CA1- 89000975	CHICLAYO CESTE
76	703868	DENSITOMETRO	HOLOGIC	EXPLORER	91496	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
77	705244	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA- 530 A	N2J0942303	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
78	868280	SISTEMA DE DIGITALIZACION	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400305	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
79	703783	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5 SSA- 510A	P5A08Z449 3	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
80	703888	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA- 530 A	N2I0822047	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
81	866487	ECOGRAFO	MEDISON	SA-X6	A965103000 01529	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
82	702268	ECOGRAFO	ALCON	ULTRASCAN	0801935301 X	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
83	708557	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5 SSA- 510 A	P5A094505 0	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
84	873553	ECOGRAFO	SAMSUNG MEDISON	UGE0 HS70A	S102M3HH 40000	NAYLAMP
85	708950	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	VILLA SYSTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35100059	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
86	705562	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0462R84411	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
87	709601	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0562R84315	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
88	709621	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	MUX-10	0462P82501	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
89	709616	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	MUX-10	0462P82410	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
90	709606	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	MUX-10	0462P82409	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI



690

91	865063	PROCESADOR DE PELICULAS	DURR DENTAL	PERIOMAT	X000285	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
92	865062	PROCESADOR DE PELICULAS	DURR DENTAL	PERIOMAT	X000281	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
93	1140043	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DC-M3	CA1-89000972	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
94	700787	ECOGRAFO	MINDRAY	DP-8800PLUS	MC-7B1326	LUIS ENRIQUE HEYSEN INCHAUSTEGUI
95	702267	ECOGRAFO	ALCON	ULTRASCAN	0802006901 X	NAYLAMP
96	866483	ECOCARDIOGRAFO	ALOKA	PROSOUND ALPHA 6	M00789	NAYLAMP
97	368744	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	PHILIPS	BUCKY DIAGNOST TS	301045	NAYLAMP
98	363640	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	ARDET	ORIX AET	Q163271	PATAPO
99	370655	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	MIRANDOLA	IONORAY 100	2510	PATAPO
100	703794	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 5 SSA-510 A	P5A08Z449 1	SANTA CRUZ
101	701560	ECOGRAFO	MINDRAY	DP-8800PLUS	MC-7B1329	CHOTA
102	366126	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	CHIRANA	MINIDENT-55	96718	CHOTA
103	866342	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0562R80912	CHOTA
104	366013	SECADOR DE PLACAS RADIOGRAFICAS	ME	S/M	S/S	CHOTA
105	703734	ECOGRAFO	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA-530 A	N210825958	CUTERVO
106	703735	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	VILLA SYSTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35090028	CUTERVO
107	867903	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	RADSPEED MF	0462R84610	CUTERVO
108	366269	EQUIPO DE RAYOS X CONVENCIONAL	SHIMADZU	MC100L-30	6232197	CUTERVO



629

ANEXO 1-A

INVENTARIO DE EQUIPOS EN GARANTIA - DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES - GRUPO A

N°	ETIQ. PATRIM.	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	UNIDAD PRESTADORA
1	873551	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR AVANZADO	SAMSUNG MEDISON	RS80A	S122M3HH600002H	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
2	873550	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR AVANZADO	SAMSUNG MEDISON	RS80A	S122M3HH600003J	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
3	873552	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR AVANZADO	SAMSUNG MEDISON	RS80A	S122M3HH600001M	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
4	873554	ECOGRAFO GINECO-OBSTETRICO	SAMSUNG MEDISON	UGEO HS70A	S102M3HH900001Z	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
5	1140316	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	SHIMADZU	MOBILEDART EVOLUTION MX8C	MQ0000595010	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
6	1140315	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	SHIMADZU	MOBILEDART EVOLUTION MX8C	MQ0000595007	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
7	1140317	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	SHIMADZU	MOBILEDART EVOLUTION MX8C	MQ0000595011	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
8	1142863	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	SIEMENS	SOMATON GO.TOP	119640	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
9	3350328	DENSITOMETRO OSEO	DMS IMAGING	STRATOS DR	A207H0662	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
10	1140961	ECOGRAFO PORTATIL	VINNO	VINNO 5	U0152FG013	HOSPITAL CLINICO ESPECIALIZADO EN MEDICINA INTERNA
11	1142737	ECOGRAFO PORTATIL	VINNO	VINNO 5	U0152FE005	HOSPITAL CLINICO ESPECIALIZADO EN MEDICINA INTERNA
12	0	ECOGRAFO PORTATIL	VINNO	VINNO A6	U0672FQ010	HOSPITAL CLINICO ESPECIALIZADO EN MEDICINA INTERNA

691

ANEXO 1-B
INVENTARIO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA - DIAGNOSTICO POR IMÁGENES -
VISTO POR TERCERO

N°	ETIQ. PATRIM.	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UNIDAD PRESTADORA
01	00703338	TOMOGRFO COMPUTARIZADO DE 06 CORTES	SIEMENS	SOMATON EMOTION	44391	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
02	00868251	ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO	TOSHIBA	INFINIX VF-VSP	99D0892 943	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
03	00356858	ANGIOGRAFO UNIVERSAL	PHILIPS	INTEGRIS SC	9896000 02021	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
04	00702246	LITOTRIPTOR EXTRACORPOREO	DORNIER	COMPACT SIGMA	140	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
05	00868187	EQUIPO DE RESONANCIA MAGNETICA	GENERAL ELECTRIC	SIGNA HDX1.5T	R7833	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
06	00706801	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO RADIOGRAFIA-FLUOROSCOPIA DIGITAL	SIEMENS	AXION ICONOS R200	5935	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
07	00865108	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO RADIOGRAFIA-FLUOROSCOPIA DIGITAL	SIEMENS	AXION ICONOS R200	5937	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
08	00871631	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	HOLOGIC	SELENIA DIMENSION S	8101015 5672	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
09	00868216	SISTEMA DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA (UPS) INDUSTRIAL DE 100KVA	GENERAL ELECTRIC	SG-SERIES	800 637 1738	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
10	00704321	EQUIPO DE MAMOGRAFIA CON ESTEREOTAXIA	LORAD SUROS - HOLOGIC	MULTICARE PLATINUM	3150908 2104	HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
11	00704322	EQUIPO DE MAMOGRAFIA CONVENCIONAL	HOLOGIC	M-IV DUAL LINEAL	1801108 6051	HOSPITAL NAYLAMP
12	00868367	TOMOGRFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES	TOSHIBA	ACTIVION 16	1CC1143 115	HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI
13	00866475	EQUIPO DE MAMOGRAFIA CONVENCIONAL	HOLOGIC	M-IV	1801108 6060	HOSPITAL LUIS HEYSEN INCHAUSTEGUI
14	00930287	TOMOGRFO COMPUTARIZADO DE 64 CORTES	TOSHIBA	AQUILION 64	HCB096 3616	HOSPITAL CLINICO ESPECIALIZADO EN MEDICINA INTERNA



68+

ANEXO 2

RELACION DE EQUIPOS QUE NO SE REALIZARÁ MANTENIMIENTO PREVENTIVO INTEGRAL

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS GRUPO
A DIAGNOSTICO POR IMÁGENES RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE

Nº	ETIQ. PATRIM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	HOSPITAL
1	00931589	ECOCARDIOGRAFO + TEE AVANZADO	PHILIPS	EPIQ7C	USN15B1056	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
2	00931590	ECOCARDIOGRAFO + TEE AVANZADO	PHILIPS	EPIQ7C	USN15B1057	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO
3	00869429	EQUIPO DE RAYOS X ACRO EN C	SIEMENS	ARCADIS VARIC	15648	ALMANZOR AGUINAGA ASENJO



686

ANEXO 3

RECURSOS HUMANOS – GRUPO A

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que la empresa postora debe tener para el servicio de mantenimiento se indican a continuación:

PERSONAL	PROFESION ADMITIDA	GRADO ACADÉMICO	EXPERIENCIA
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRONICO	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	MAS DE 04 AÑOS EN MANTENIMIENTO Y REPARACION Y GESTION DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS.
<p>Mantenimiento preventivo, correctivo y Gestión Hospitalaria de equipos Biomédicos de diagnóstico por imágenes objeto de la convocatoria (Anexo 1, 1-A y 1-B) iguales o similares.</p> <p>Capacitación con más de 100 horas lectivas, en Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos de Diagnóstico por Imágenes iguales o similares al Anexo 1, las capacitaciones deberán ser emitidas por el fabricante y/o representante autorizado en territorio nacional de los equipos objeto de la convocatoria de las diferentes marcas y modelos, del personal clave requerido como Ingeniero Responsable del Servicio.</p> <p>El personal propuesto deberá contar con la respectiva licencia individual para la manipulación de equipos que generen radiaciones ionizantes.</p>			
INGENIERO ESPECIALISTA	ELECTRONICO	INGENIERO TITULADO O BACHILLER	MAS DE 02 AÑOS EN MANTENIMIENTO, REPARACION Y GESTION DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS.
<p>Mantenimiento preventivo, correctivo y Gestión Hospitalaria de equipos Biomédicos de diagnóstico por imágenes (Anexo 1 y 1-A) iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Capacitación con más de 40 horas lectivas, en Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos de Diagnóstico por imágenes iguales o similares al Anexo 1, las capacitaciones deberán ser emitidas por el fabricante y/o representante autorizado en territorio nacional de los equipos objeto de la convocatoria de las diferentes marcas y modelo, del personal clave requerido como Ingeniero Especialista.</p> <p>El personal propuesto deberá contar con la respectiva licencia individual para la manipulación de equipos que generen radiaciones ionizantes.</p> <p>Capacitación en el manejo del Software de Mantenimiento Hospitalario SISMAC.</p> <p>Además, debe contar con conocimientos y dominio de Windows, Procesador de Texto, Hoja Electrónica, Manejo de base de datos.</p>			
TÉCNICO ELECTRONICO O BACHILLER	ELECTRÓNICA	BACHILLER, O TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN	MAS DE 05 AÑOS EN MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS.
<p>Deberá contar con experiencia mínimo de cinco (05) años en las siguientes actividades: Mantenimiento preventivo, correctivo de Equipos Biomédicos de diagnóstico por imágenes objeto de la convocatoria (Anexo 1 y 1-A), Mantenimiento de Equipos de Alta Tecnología de las diferentes marcas y modelos, Arcos en C, Equipos de Rayos X, Equipos de Rayos X Digital directo, Equipos de Rayos X con Fluoroscopia o Litotriptor, Ecocardiógrafo, Sistemas de Digitalización CR para equipos de RX.</p> <p>Capacitación con más de 80 horas lectivas, en Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos de Diagnóstico por imágenes iguales o similares al Anexo 1, las capacitaciones deberán ser emitidas por el fabricante y/o representante autorizado en territorio nacional de los equipos objeto de la convocatoria de las diferentes marcas y modelo del personal clave requerido como técnico electrónico.</p> <p>El personal propuesto como personal técnico deberá contar con la respectiva licencia individual para la manipulación de equipos que generen radiaciones ionizantes.</p>			

685

TECNICO ADMINISTRATIVO	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA O BACHILLER EN ELECTRONICA	BACHILLER O TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN	MAS DE 02 AÑOS EN PUESTOS SIMILARES
Deberá contar con experiencia mínimo de dos (02) años en Manejo de Sistemas Informáticos, base de datos, office u Ofimática, manejo de correo electrónico, sistemas de gestión y manejo de Software de mantenimiento hospitalario. Capacitación no menor a 36 horas lectivas en software de Office u Ofimática, del personal clave requerido como Técnico Administrativo. Capacitación en Manejo del Software de Mantenimiento Hospitalario.			

La cantidad mínima de personal, que la Empresa deberá contar para la prestación del servicio de mantenimiento es como sigue:

PERSONAL	CANTIDAD MINIMA DE PERSONAL
Ingeniero Responsable del Servicio	1
Ingeniero Especialista	1
Técnico Electrónico	3
Técnico Administrativo	1
TOTAL	6



La empresa, deberá contar con la autorización del IPEN para realizar mantenimientos de equipos que generen radiaciones ionizantes. El personal a cargo del Mantenimiento deberá contar con las respectivas licencias individuales para la manipulación de equipos que generen radiaciones ionizantes.

684

ANEXO 4

MEDIOS FISICOS

*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
BIOMEDICOS GRUPO A DE LA
RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE

LOS MEDIOS FISICOS DEBEN SER NUEVOS DE PRIMER USO

1. EQUIPOS E INSTRUMENTOS				
ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD	TIPO
1	OSCILOSCOPIO DIGITAL	2 CANALES, ANCHO DE BANDA DE 200MHZ O MAYOR, CON ALMACENAMIENTO, INTERFAZ USB OTG, PANTALLA LCD	1	ELECTRONICO
2	GENERADOR DE SEÑALES	RANGO DE 0 A 10 MHZ, CON SELECTOR DE FORMA DE ONDA SINUSOIDAL, ONDA CUADRADA Y RAMPA	1	ELECTRONICO
3	FUENTE DE ALIMENTACIÓN VARIABLE	ENTRADA 220V SALIDA 0A 30 VOLTIOS A 3 AMP (2 CANALES) Y UN TERCER CANAL DE 5V 3 AMP, POTENCIA 195 W	1	ELECTRONICO
4	PROTOBOARD	ESTANDAR	1	
5	CAPACIMETRO DE 220 PF-20 MF	MICROFARADIOS/ NANO FARADIOS/ PICO FARADIOS	1	ELECTRONICO
6	VERNIER o PIE DE REY	DIGITAL	1	MECANICO Y ELECTRONICO
7	CAMARA TERMOGRAFICA INFRAROJA	RANGO DE -20 HASTA 550 °C	1	ELECTRONICO
8	ESTACION DE CALOR Y SOLDADURA	PARA SMD 750 W	1	ELECTRONICO
9	PHANTOM PARA FLUROSCOPIA	1 JUEGO	1	MANUAL
10	PHANTOM PARA MAMOGRAFIA ACR	1 JUEGO COMPLETO ACRILICOS	1	ACRILICO
11	VARIAC	DE 0 A 300 VAC	1	ELECTRICO
12	MEDIDOR DE KV NO INVASIVO QUE SE PUEDA MEDIR INCLUSO MAMAMOGRAFIA	NO INVASIVO	1	ELECTRONICO
12	MEDIDOR DE MAS NO INVASIVO QUE SE PUEDA MEDIR, INCLUSO MAMAMOGRAFIA	NO INVASIVO	1	ELECTRONICO
12	MEDIDOR DE DOSIS, NO INVASIVO	NO INVASIVO	1	ELECTRONICO
15	PISTOLA DE SOLDAR	100 W/140W, TEMP. MAX: 548°C CON ILUMINACION	2	ELECTRONICO
16	TALADRO ELECTRICO CON PERCUSION	1500 WTS CON PERCUSION CON CONTROL DE GIRO PARA UNA MAYOR PROTECCION DEL USUARIO, BROCAS DE VARIOS TIPOS Y DE VARIAS MEDIDAS	1	ELECTRICO
17	ROTOMARTILLO	850 W 220 VAC	1	ELECTRICO
18	AMOLADORA	220 VAC/ 2800 W	1	ELECTRICO
17	ASPIRADOR MANUAL	220 V- 50/60Hz POTENCIA: 600W, 0-13000 R/MIN	1	

683

18	TACOMETRO DIGITAL	DE 0 A 300,000 RPM O MAYOR, OPTICO O DE CONTACTO	1	ELECTRONICO
19	EXTRACTOR DE RODAJES MEDIANO	DE 03 UÑAS	1	MECANICO
20	MULTIMETRO DIGITAL FLUKE RMS MULTIMETER Y UN MULTIMETRO ESTANDAR	MEDICIÓN DE VOLTAJE, AMPERAJE, RESISTENCIA, FRECUENCIA Y CAPACITANCIA	2	ELECTRONICO
21	PINZA AMPERIMETRICA	DIGITAL, RANGO: 20-1000A, HASTA 750VAC, HASTA 1000VDC, DE 2K-200K OHM	1	ELECTRONICO
22	JUEGO DE DADOS (MM)	12 PZAS	1	MECANICO
23	JUEGO DE DADOS PULGADAS	12 PZAS	1	MECANICO
24	JUEGO DE LLAVES DE BOCA, CORONA MIXTA (MILIMETROS)	12 PZAS	1	MECANICO
25	JUEGO DE LLAVES DE BOCA MIXTA (PULGADAS)	12 PZAS	1	MECANICO
26	REMACHADORA	CABEZA FLEXIBLE, DE ACERO	1	MECANICO
27	TORNILLO DE BANCO	TAMAÑO MEDIANO	1	MECANICO
28	JUEGO DE DESTORNILLADOR TIPO DADO	DE 3 PIEZAS COMO MINIMO 1/8", 1/4", 1/2"	1	MECANICO
29	ALICATE EXTRACTOR DE SEGUROS	PARA SEGUROS INTERNOS Y EXTERNOS CON ACCESORIOS	1	MECANICO
30	ALICATE	ESTANDAR	1	MECANICO
31	ALICATE DE PRESION	CURVO PRO	1	MECANICO
32	MARTILLO GRANDE	MANGO DE MADERA	1	MECANICO
33	MARTILLO DE GOMA O VAQUELITA	PARA EVITAR EL DETERIORO DE PIEZAS DE BRONCE, ALUMINIO, TEFLON DE LOS EQUIPOS	1	MECANICO
34	ARCO DE SIERRA	DE 12"	1	MECANICO
35	PULSERA Y TELA ANTIELECTROSTATICA	ESTANDAR	1	MECANICO
36	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	CON MATERIAL Y PRODUCTOS BASICOS	1	MADERA O PLASTICO
37	ENGRASADORA MANUAL	TIPO CARTUCHO DE 500 GRAMOS	1	MECANICO
38	ACEITADORA MANUAL	CON PICO FLEXIBLE	1	MECANICO
39	PROBADOR DE CABLES UTP	RJ45, RJ11, CAT 5 RED UTP, CAT 5-RJ45 TELEFONO Y DATOS	1	ELECTRONICO
40	PINZA PONCHADORA	PARA INTALACIONES (RJ45)	1	MECANICO
41	LUPA PARA TALLER	TAMAÑO GRANDE CON LUZ	1	ELECTRICO
42	NIVEL STANLEY	DE BURBUJA	1	MECANICO
43	ATORNILLADOR ELECTRICO PROFESIONAL	MALETIN PLASTICO DE TRANSPORTE, UN CARGADOR DE 60", 2 BATERIAS 18V- LI COMPACTO DE 1.3 Ah	1	ELECTRICO
44	CAJA PEQUEÑA CON HERRAMIENTAS BASICAS	MALETIN DE 18" PARA TRANSPORTE DE HERRAMIENTAS, INCLUYE HERRAMIENTAS BASICAS	1	PLASTICO

2. CONTENIDO DE MALETIN DE HERRAMIENTAS UNO POR CADA TECNICO

682

NOMBRE O DENOMINACIÓN		CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD	TIPO
1	MULTIMETRO DIGITAL	*CAPACIDAD Y FRECUENCIA, PRUEBA DE DIODOS, CON OPCIÓN A MEDIR TEMPERATURA	2	ELECTRONICO
2	BROCHA DE LIMPIEZA	1" Y 2" PLANO (RENOVABLE SEGÚN NECESIDAD)	1	MADERA
3	CAUTÍN (PUNTA DE CERÁMICA DE ALTA CALIDAD)	TIPO LAPICERO 30W 220 VOLTIOS PUNTA DE CERÁMICA	1	ELECTRICO
4	SOPORTE PARA CAUTÍN	DE ACERO INOXIDABLE	1	GENÉRICO
5	JUEGO DE DESARMADORES STORZ	X 4 PIEZAS EN DIFERENTES MEDIDAS	1	MECANICO
6	JUEGO DE CUCHILLAS PROFESIONALES	PARA RECARGAR CUTER	1	MECANICO
7	EXTRACTOR DE ESTAÑO	EXTRACTOR METÁLICO/PLÁSTICO	1	PLÁSTICO
8	JUEGO DE ALICATES	X 6 PIEZAS (CORTE, UNIVERSAL, PRESIÓN, PINZA) CON MANGOS AISLADOS	1	MECANICO
9	JUEGO DE DESARMADORES ESTRELLA	X 4 PIEZAS IMANTADOS AISLADOS	1	MECANICO
10	JUEGO DE DESARMADORES ESTRELLA	X3 PIEZAS, LARGOS	1	MECANICO
11	JUEGO DE DESARMADORES PLANOS	X 4 PIEZAS IMANTADOS AISLADOS	1	MECANICO
12	JUEGO DE DESARMADORES PLANOS	X3 PIEZAS, LARGOS	1	MECANICO
13	JUEGO DE LIMATONES	X 6 PIEZAS DE 6 PULGADAS PLANO-TRIANGULO-REDONDO	1	GENÉRICOS
14	JUEGO DE LLAVES ALLEN (mm)	X 8 PIEZAS	1	MECANICO
15	JUEGO DE LLAVES ALLEN (pL)	X 8 PIEZAS	1	MECANICO
16	JUEGO DE LLAVES ALLEN	TIPO T : 3/32 ", 7/64", 1/8 ", 9/64", 5/32 ", 3/16", 7/32 ", 1/4", 5/16 "y 3/8 "	1	MECANICO
17	JUEGO DE PERILLEROS PLANOS Y ESTRELLAS	X 6 PIEZAS AISLADOS	1	MECANICO
18	MINI DESARMADORES MIXTOS	DE 30 PIEZAS O MAYOR	1	MECANICO
19	JUEGO DE LLAVES STORZ	VARIAS MEDIDAS	1	
20	JUEGO DE LLAVES FRANCESA	3 PIEZAS (5, 8, Y 10 PULGADAS)	1	
21	PELADOR DE CABLES	DE VARIAS MEDIDAS	1	
22	LUPA DE MANO	MEDIANA CON LUZ LED	1	ELECTRICO
23	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	1 PAR DE LENTES DE PROTECCIÓN, 1 MASCARILLA AUTOFILTRANTE DE PARTICULAS/NIEBLA/HUMO METÁLICO (RESPIRADOR PARA VAPORES ORGÁNICOS DE DOBLE VÍA CON UN PAR DE FILTROS DE REPUESTO), 2 PARES DE GUANTES ANTIDESLIZANTES	1	
3.- EQUIPO DE COMPUTO CON LA SIGUIENTE CONFIGURACION MINIMA				

681

ITEM	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD	TIPO
1	COMPUTADORA	CON PLACA MADRE (QUE SOPORTE PROCESADOR I7 O MAYOR, 10TH GEN, CON MÚLTIPLES PUERTOS USB, AUDIO, HDMI, ETHERNET, CON TARJETA WIFI, TARJETA GRAFICA, COOLERS INTEGRADOS)	2	ELECTRONICO
2	PROCESADOR	INTEL CORE I7 10TH GEN (5.3 GHz ó mayor)	2	ELECTRONICO
3	MEMORIA RAM	16 GB O SUPERIOR	2	ELECTRONICO
4	DISCO DURO SOLIDO PARA SO	1T B O SUPERIOR	2	ELECTRONICO
5	GRABADOR DE DVD	52X O SUPERIOR	2	ELECTRONICO
6	TARJETA DE RED	10/100/1000 M	2	ELECTRONICO
7	TARJETA DE VIDEO	6 GB ó MAYOR	2	ELECTRONICO
8	SERVICIO DE INTERNET	1000 Mbps	2	OPERADOR
9	MONITOR FULL HD	LED 27" MINIMO RESOLUCION: 1920X1080	2	ELECTRONICO
10	MOUSE	USB 1200DPI	2	ELECTRONICO
11	TECLADO	USB, TECLADO AL 100%	2	ELECTRONICO
12	PARLANTES DE ESCRITORIO	DE ESCRITORIO 3W	2	ELECTRONICO
13	UPS	1.5KVA AUTONOMIA 10 MINUTOS ó MAYOR	2	ELECTRONICO
14	SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 10 O SUPERIOR DE 64 BITS COMPATIBLE CON SOFTWARE (SISMAC)	2	INFORMATICO
15	SOFTWARE DE TRABAJO	MICROSOFT OFFICE: 2016 O SUPERIOR, AUTOCAD	2	INFORMATICO
16	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA A COLOR	MULTIFUNCIONAL, CON ALTA RAPIDEZ PARA ESCANEADO, IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, CON USB/ WIFI	1	ELECTRONICO
17	IMPRESORA LASER	CON TONERS, CAPACIDAD DE SALIDA DE PAPEL 150 HOJAS MINIMO, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN 21PPM MINIMO, CONEXIÓN WIFI	1	ELECTRONICO
18	MUEBLE DE ESCRITORIO-COMPUTO Y ARCHIVO	DE MELAMINE CON VARIAS DIVISIONES	2	MELAMINE
19	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA	SILLA GIRATORIA DE ALTA COMODIDAD	3	ESPECIAL

680

4.- EQUIPO DE COMPUTO (LAPTOP) CON LA SIGUIENTE CONFIGURACION MINIMA				
	NOMBRE	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD	TIPO
1	LAPTOP	DE MARCA RECONOCIDA, CON PUERTOS USB, CARGADOR, PUERTO ETHERNET, CON WIFI	2	ELECTRONICO
2	PROCESADOR	INTEL CORE I7 (3.7 GHz o mayor)	2	ELECTRONICO
3	MEMORIA RAM	8 GB o SUPERIOR	2	ELECTRONICO
4	DISCO SOLIDO	1 Tb o SUPERIOR	2	ELECTRONICO
5	GRABADOR DVD	52X o SUPERIOR	2	ELECTRONICO
6	VIDEO	4Gb o MAYOR	2	ELECTRONICO
7	PANTALLA	LCD TFT 15.5" MINIMO	2	ELECTRONICO
8	MOUSE	USB	2	ELECTRONICO
9	SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 11	2	INFORMATICO
10	SOFTWARE DE TRABAJO	OFFICE 2016 O SUPERIOR, AUTOCAD ENTRE OTROS	2	INFORMATICO

5.- TRANSPORTES Y COMUNICACIONES			
	NOMBRE	CARACTERISTICAS BASICAS	CANTIDAD
1	TELEFONO CELULAR	LINEA DISPONIBLE PERMANENTE PARA LLAMADA Y RECEPCION, DEBE CONTAR ADEMAS CON LINEA PARA LLAMADAS A CUALQUIER USUARIO Y DE CUALQUIER OPERADOR O EMPRESA DE TELEFONIA	3

6.- UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DESTACADO			
ITEM	NOMBRE O DENOMINACION	CONDICION	FRECUENCIA DE CAMBIO
1	PERSONAL TECNICO: CONJUNTO DE 03 PIEZAS: CHAQUETA (02), POLO (02) Y PANTALON (02)	COLOR: COORDINAR CON ESSALUD	1 cada 06 Meses (TODO EL CONJUNTO DEBERA SER RENOVADO CADA 6 MESES)
2	PERSONAL TECNICO: MASCARILLA, GUANTES Y LENTES DE PROTECCION	—	Cada mes
3	PERSONAL TECNICO: PAR DE BOTAS Y MOCHILAS	(DEBERA SER RENOVADO CADA 6 MESES)	1 cada 06 Meses
4	UNIFORMES, ZAPATOS Y MOCHILAS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	(DEBERA SER RENOVADO CADA 6 MESES)	1 cada 06 Meses
5	UNIFORMES, ZAPATOS DIELECTRICOS INDUSTRIALES Y MOCHILAS PARA INGENIERO RESIDENTE E INGENIERO ESPECIALISTA		1 cada 06 Meses

ANEXO 5

679

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO EN CENTROS ASISTENCIALES - GRUPO A												
SERVICIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
HUAHA	Odontología	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
	Gastro	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
	Oftalmología	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
	Radiología	2	2	4	2	2	2	2	4	2	2	2
	Obstetricia	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
	Ginecología	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1
	Cardiología	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	UCI	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
	Hemoterapia	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
	UCIN	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
	CQ	3	2	2	2	3	2	3	2	2	3	2
	Urología	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
	Nefrología	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
	Neumología	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	Tomografía	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
PERIFERIA	Chapen	3	2	3	2	3	2	4	2	3	2	3
	La Victoria	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Ferreñafe	2	5	3	4	3	5	2	5	3	4	3
	Lambayeque	1	3	1	3	2	2	1	3	1	3	2
	Túcume	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
	Eten	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2
	JLO	2	2	3	2	2	3	2	3	2	2	3
	Cayalti	2	0	3	0	2	1	2	0	3	0	2
	Chongoyape	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
	Motupe	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
	Santa Cruz	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0



678

	CH Desle	2	2	2	1	3	1	3	2	2	1	3	1
	Naylamp	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1
	Pátapo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Hosp Heysen	9	8	9	7	10	7	10	8	9	7	10	7
	Chota	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0
	Cutervo	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0
Total, Equip os / Mes		47	50	46	47	49	45	50	51	46	48	49	45

Este cronograma puede ser reprogramado, previa coordinación entre el responsable del centro asistencial, el contratista y la Jefatura de Mantenimiento de la Red Prestacional.

X : Indica que el mantenimiento se realizará todos los meses y durante todas las semanas del mes

1, 2, 3 y 4: Indica que el mantenimiento se realizará dentro en la 1era, 2da, 3era o cuarta semana del mes programado.

672

PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – GRUPO A

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS GRUPO A –
RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE – ESSALUD"**

PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

GRUPO BIOMEDICO A

EQUIPOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES

RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE

AÑO 2024

El Programa de mantenimiento se encuentra en el siguiente Link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1P2yMqgnLV3xhFyTZKE-anxxKIDMiTnnw/edit?usp=sharing&cuid=104802574518041744902&rtfpof=true&sd=true>

FORMATO 1

OFFICIAL

CENTRO ASISTENCIAL

PERIODO DE RENDICION:

[illegible]

(*) P = Programado I = Improvisado

El costo y el monto total invertido ya consideran el IGV y además corresponden a las cifras indicadas en las boletas o facturas.

Una del

Servicio de Mantenimiento

Vº 8º Jefe de Mantenimiento ESSALUD



RELACION DE REPUESTOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

"Contratación del Servicio de Mantenimiento de Equipos Biomédicos de la Red Prestacional Lambayeque"

RED PRESTACIONAL	
CENTRO ASISTENCIAL	

[illegible]

da del 202...

Servicio de Mantenimiento

FORMATO N° 3



Servicio de Mantenimiento

Vº Bº Jefe de Mantenimiento de Essaud



672

FORMATO 5

INFORME DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

I. DATOS DEL CONTRATO

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

II. RESULTADOS DE LA EVALUACION

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN		SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
1	No contar con la totalidad de medios físicos, se contabilizará por cada medio físico y será acumulativo.				
2	Retraso injustificado en la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa, según plazo otorgado por escrito (o vía e-mail) por EsSalud.				
3	Retraso injustificado en la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Equipos y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa, así como la atención de imprevistos.				
4	Dilación en la entrega y uso de uniformes y fotocheck a todo el personal del servicio, será contabilizado por cada día de incumplimiento.				
5	Falta de disponibilidad del Capital de Trabajo, a pesar de que éste no se ha utilizado hasta el tope máximo mensual indicado en las Bases y Oferta Técnica.				
6	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.				
7	Inadecuado funcionamiento de los equipos o inoperatividad de los mismos, por causas atribuibles al contratista.				
8	La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud.				
9	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.				
		(1) TOTAL DEL DESCUENTO: SI.			



671

OTRAS PENALIDADES		SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
1	Caducidad de la Licencia o autorización de la contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes.				
2	Renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.				
3	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.				
4	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.				
5	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.				
6	Demora en instalación de repuestos por parte de la empresa que fueron adquiridos por EsSalud, así como también el retraso en la devolución de los repuestos usados.				
		(2) TOTAL DE DESCUENTO: S/.			

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



Firma y Sello
Jefe de Mantenimiento

Firma y Sello
Ing. Supervisor EsSalud

Firma y Sello
Administrador del C.A.

TRIMESTRE DE ELIMINACION:

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

51.

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Autorización o Licencia IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del postor, la que deberá estar vigente durante toda la prestación del servicio.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia Simple de Autorización o Licencia IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del postor</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRONICO del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.</p> <p>TÍTULO PROFESIONAL O BACHILLER DE INGENIERO del personal clave requerido como INGENIERO ESPECIALISTA.</p> <p>TITULO DE TECNICO ELECTRONICO O BACHILLER EN INGENIERIA ELECTRONICA del personal clave requerido como TECNICO ELECTRONICO.</p> <p>TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA O BACHILLER EN INGENIERIA ELECTRONICA del personal clave requerido como TECNICO ADMINISTRATIVO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL, O TITULO DE TECNICO 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 El BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL, O TITULO DE TECNICO, no se encuentre inscrito</p>

	en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <p>Capacitación con más de 100 horas lectivas, en Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos de Diagnóstico por Imágenes iguales o similares al Anexo 1, las capacitaciones deberán ser emitidas por el fabricante y/o representante autorizado en territorio nacional de los equipos objeto de la convocatoria de las diferentes marcas y modelos, del personal clave requerido como Ingeniero Responsable del Servicio.</p> <p>INGENIERO ESPECIALISTA:</p> <p>Capacitación con más de 40 horas lectivas, en Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos de Diagnóstico por Imágenes iguales o similares al Anexo 1, las capacitaciones deberán ser emitidas por el fabricante y/o representante autorizado en territorio nacional de los equipos objeto de la convocatoria de las diferentes marcas y modelo, del personal clave requerido como Ingeniero Especialista.</p> <p>TECNICO ELECTRÓNICO:</p> <p>Capacitación con más de 80 horas lectivas, en Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos de Diagnóstico por Imágenes iguales o similares al Anexo 1, las capacitaciones deberán ser emitidas por el fabricante y/o representante autorizado en territorio nacional de los equipos objeto de la convocatoria de las diferentes marcas y modelo del personal clave requerido como técnico electrónico.</p> <p>TECNICO ADMINISTRATIVO:</p> <p>Capacitación no menor a 36 horas lectivas en software de Office u Ofimática, del personal clave requerido como Técnico Administrativo. Capacitación en Manejo del Software de Mantenimiento Hospitalario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</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
	<u>Requisitos:</u>

INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Deberá contar con experiencia mínimo de cuatro (04) años en las siguientes actividades: Mantenimiento preventivo, correctivo y Gestión Hospitalaria de Equipos Biomédicos de diagnóstico por imágenes objeto de la convocatoria (Anexo 1,1-A y 1-B), Mantenimiento de Equipos de Alta Tecnología de las diferentes marcas y modelos, Arcos en C, Equipos de Rayos X, Equipos de Rayos X Digital directo, Equipos de Rayos X con Fluoroscopia o Litotriptor, Tomógrafos computarizados, Angiógrafos, Ecocardiógrafo, Sistemas de Digitalización CR para equipos de RX.

INGENIERO ESPECIALISTA:

Deberá contar con experiencia mínimo de dos (02) años en las siguientes actividades: Mantenimiento preventivo, correctivo y Gestión Hospitalaria de Equipos Biomédicos de diagnóstico por imágenes objeto de la convocatoria (Anexo 1 y 1-A), Mantenimiento de Equipos de Alta Tecnología de las diferentes marcas y modelos, Arcos en C, Equipos de Rayos X, Equipos de Rayos X Digital directo, Equipos de Rayos X con Fluoroscopia o Litotriptores, Ecocardiógrafos, Sistemas de Digitalización CR para equipos de RX.

TÉCNICO ELECTRÓNICO:

Deberá contar con experiencia mínimo de cinco (5) años en las siguientes actividades: Mantenimiento preventivo/correctivo de Equipos Biomédicos de diagnóstico por imágenes objeto de la convocatoria (Anexo 1 y 1-A), Mantenimiento de Equipos de Alta Tecnología de las diferentes marcas y modelos, Arcos en C, Equipos de Rayos X, Equipos de Rayos X Digital directo, Equipos de Rayos X con Fluoroscopia o Litotriptor, Ecocardiógrafo, Sistemas de Digitalización CR para equipos de RX.

TECNICO ADMINISTRATIVO:

Deberá contar con experiencia mínimo de dos (02) años en Manejo de Sistemas Informáticos y redes, base de datos, office u ofimática, manejo de correo electrónico, sistemas de gestión y manejo de Software de mantenimiento hospitalario.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,800,000.00 (Dos millones ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de Equipos de rayos x fijos, portátiles, estacionarios, equipos de fluoroscopia, arcos en C, mamógrafos, angiografos, densitómetros, equipo de ultrasonidos, procesadores de películas y sistemas de digitalización.</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</p>

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

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

(...)

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

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
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, la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DX IMÁGENES GRUPO A - RPL, 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° 24-2024-ESSALUD/RPL-1** para la contratación de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DX IMÁGENES GRUPO A - RPL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DX IMÁGENES GRUPO A - RPL.

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 [INDICAR MONEDA], en PAGOS MENSUALES, 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 EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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.”

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242**

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° 24-2024-ESSALUD/RPL-2

2410A00242

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:

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 Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242**

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242**

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° 24-2024-ESSALUD/RPL-1 DERIVADA DE CONCURSO PÚBLICO 06-2023-ESSALUD/RPL-1 (2410A00241)**

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	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242

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
<ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i><i>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:</i> <i>Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.</i>

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
3										
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° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242

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° 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° 24-2024-ESSALUD/RPL-2
2410A00242

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.