

# 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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 ESTADAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE MONITORES  
MULTIPARAMETROS”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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



**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 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 RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : UNIDAD EJECUTORA HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
RUC N° : 20512311122  
Domicilio legal : PROLOG. AV. CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL  
PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO  
Teléfono: : (01) 3886513  
Correo electrónico: : programacion2@hospitalsjl.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITORES MULTIPARAMETROS”.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: NIHON KOHDEN	06	Servicio
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN	13	Servicio

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1495-2024-OAD-HSJL con fecha 12 de Setiembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (DyT)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES N°30225.

### 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

El servicio a realizar materia de la presente convocatoria se entregará según lo indicado en el cuadro siguiente:

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANT	U.M	CONDICIONES Y/O PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO A REALIZAR
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: NIHON KOHDEN SERIE: 29974	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: NIHON KOHDEN SERIE: 29976	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: NIHON KOHDEN SERIE: 29955	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: NIHON KOHDEN SERIE: 29973	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: NIHON KOHDEN SERIE: 29958	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: NIHON KOHDEN SERIE: 29951	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M20420210074	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 260068-M19C10500002	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M19C10500014	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO



10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M20421890008	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 260597-M20507310028	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360080-M20420200039	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360080-M20420210069	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M20420210016	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M20421890002	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M20421890007	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M20421890009	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M20421890004	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITOR MULTIPARAMETRO DE FUNCIONES VITALES MARCA: EDAN SERIE: 360068-M20421890003	1	SERV	30 DIAS CALENDARIOS AL DIA SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO



### 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/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) el cual será entregado por medio de correo electrónico [programacion2@hospitalsjl.gob.pe](mailto:programacion2@hospitalsjl.gob.pe)

#### 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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N°004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- LEY N° 29459-DIGEMID Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos sanitarios y el D.S. N° 014 que aprueba el "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos" y el D.S. N° 016-2011-SA Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y el D.S. N° 001-2012-SA que Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de ser verificado, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

#### Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.  
**BASES INTEGRADAS**



- Comprobante de pago.
- Guia de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.



### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE  
ADJUNTAN AL FINAL DE LAS BASES  
ADMINISTRATIVAS DEL PRECENTE  
PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</p>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electronico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> <p>El Ing. Electronico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p>



	En caso del Ing. Electronico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electronico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>



**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomedicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago <sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>                         i= Oferta                          P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                          O<sub>i</sub>=Precio i                          O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                          PMP=Puntaje máximo del precio                     </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el 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.*



## 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 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITORES MULTIPARAMETROS”, que celebra de una parte U.E Hospital San Juan de Lurigancho, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20512311122 con domicilio legal en Prolog. Av. Canto Grande N° S/N –S JL, 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° 18-2024-HSJL-1** para la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITORES MULTIPARAMETROS” para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MONITORES MULTIPARAMETROS”

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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,

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos*



directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección o por estimación estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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 un **acuse de servicios**.



Importante

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

### ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.





2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> 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 un sistema de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**BASES INTEGRADAS**



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**Órgano Encargado de las Contrataciones**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**  
Presente.-

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

**OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*”.

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, correspondiente al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.  
**BASES INTEGRADAS**



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**Órgano Encargado de las Contrataciones**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor ~~debe~~ su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

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

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
Órgano Encargado de las Contrataciones  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**Órgano Encargado de las Contrataciones**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**Órgano Encargado de las Contrataciones**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 11

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

Señores

**Órgano Encargado de las Contrataciones**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**Órgano Encargado de las Contrataciones**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2024-HSJL-1**

Presente.-

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

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Vicerrectoría de Prestación de Servicios Asesoría Técnica	Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
--	------------------------------------	--

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, y así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Descripción del servicio a contratar**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.

El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afin de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS**

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	EDAN
MODELO	:	IM 70
SERIE	:	360068-M20421890002
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA

  
  
  
MC. BARRETO



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)





**PLAN DE TRABAJO**  
El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**  
El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**  
La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**  
Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.





  
V°B°  
DEPARTAMENTO DE E.S.  
CUIDADOS CRÍTICOS  
Hospital San Juan de Lurigancho  
MC. BARRETO

### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

### Requisitos del proveedor y/o personal clave

#### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

#### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



MC. BARRETO



**VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**PLAZO Y HORARIO**

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

**VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

**VIII. ENTREGABLES:**

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

**IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:**

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

**X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:**

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

**XI. CONDICIONES DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40.
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.


Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.





 <p>PERÚ Ministerio de Salud</p>	<p>Vice ministerio de Promoción y Atención en Salud</p>	<p>Hospital San Juan de Lurigancho</p>	<p>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</p>
---	---	--	--

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										


**MINISTERIO DE SALUD**  
 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y ATENCIÓN EN SALUD  
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
 DR. FERNANDO SANCHEZ SUZCANA  
 M.D. (C) 17827


**DEPARTAMENTO DE E.M.**  
**V°/B°**  
 CUIDADOS CRÍTICOS  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 MC. BARRETO

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>Acreditación:</b> ✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP
<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul> <b>Acreditación:</b> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>





	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="391 1142 1412 1724"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>



que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se





encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Asesoría Técnica y Asesoría en Salud	<b>Hospital</b> San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
--	---	---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**


Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Descripción del servicio a contratar																			
<p>El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.</p> <p>El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.</p> <p>El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.</p> <p>Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:</p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS</b></p> <table><tr><td>EQUIPO</td><td>:</td><td>MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES</td></tr><tr><td>MARCA</td><td>:</td><td>EDAN</td></tr><tr><td>MODELO</td><td>:</td><td>IM 70</td></tr><tr><td>SERIE</td><td>:</td><td>360068-M20421890003</td></tr><tr><td>ESTADO</td><td>:</td><td>REGULAR</td></tr><tr><td>SERVICIO</td><td>:</td><td>EMERGENCIA</td></tr></table>		EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES	MARCA	:	EDAN	MODELO	:	IM 70	SERIE	:	360068-M20421890003	ESTADO	:	REGULAR	SERVICIO	:	EMERGENCIA
EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES																	
MARCA	:	EDAN																	
MODELO	:	IM 70																	
SERIE	:	360068-M20421890003																	
ESTADO	:	REGULAR																	
SERVICIO	:	EMERGENCIA																	




 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Viceministerio de Promoción y Atención Primaria Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
--	---

### Actividades

#### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

#### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

#### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo


Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

#### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)



 <p>PERÚ Ministerio de Salud Instituto de Promoción y Asesoramiento en Salud</p>	<p align="center"><b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b>  <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b></p>
---	---

#### PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### EL PLAZO DE GARANTIA

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### SOPORTE TÉCNICO:

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usuaria o de servicios generales.






#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:  
Informe de culminación  
Formate de OTM (firmado por el área usuaria)  
Carta de garantía.  
Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.  
Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.  
Certificado de operatividad del equipo.  
Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.  
**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.  
**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.  
La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERU</b> Ministerio de Salud Instituto de Promoción y Asesoramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
--	--

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA					
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3			
1									
2									
3									

  
 MINISTERIO DE SALUD  
 INSTITUTO DE PROMOCION Y ASESORAMIENTO EN SALUD  
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
 ING. FERNANDO LUCAS CHAVEZ CHUZA  
 Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
 Cel. 92427

  
 DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS  
 V° B°  
 CUIDADOS CRITICOS  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 MC. BARRETO



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad


Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</p>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Ministerio de Promoción y Asesoramiento en Salud	Hospital San Juan de Lurigancho	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
--	--	---------------------------------	---

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="391 1131 1420 1724"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vice ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se



ING. BARRETO

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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


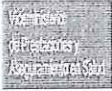
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, 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.*





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	 <b>Hospital</b> San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
--	---	--

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Descripción del servicio a contratar**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.

El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS**

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	EDAN
MODELO	:	IM 70
SERIE	:	360068-M20421890004
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA





  
MC. BARRETO



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

### Actividades

#### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

#### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

#### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses


#### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)





 <p>PERÚ Ministerio de Salud Vicepresidencia de Operaciones y Asistencia Hospital San Juan de Lurigancho</p>	<p align="center"><b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b></p> <p align="center"><b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b></p>
---	--

**PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.

*[Handwritten signature]*

*[Circular stamp: Hospital San Juan de Lurigancho]*

*[Circular stamp: V.B. CUIDADOS CRITICOS Hospital San Juan de Lurigancho]*

*[Text: MC. BARRETO]*

#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.





VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.


Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.







**PERU**  
Ministerio de Salud  
Vice Ministerio de Presidencia y Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

ANEXO N° 3  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital San Juan de Lurigancho  
ING. FERNANDO SANCHEZ GUZMAN  
CIP 12877

DEPARTAMENTO DE E.M.  
Vº Bº  
CUIDADOS CRITICOS  
Hospital San Juan de Lurigancho  
MC. BARRETO

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:


Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul> <b>Importante</b> <p>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.</p> <b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</li> </ul> <b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul> <b>Acreditación:</b> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Licenciado de Profesionales y Asesoramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO”
---	---

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="391 1149 1417 1742"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Comité de  
Prestadores y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se





encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*



 <p>PERÚ Ministerio de Salud Vigilancia Epidemiológica y Aseguramiento en Salud</p>	<p>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</p>
--	---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**


Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Descripción del servicio a contratar																			
<p>El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.</p> <p>El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.</p> <p>El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.</p> <p>Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:</p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS</b></p> <table><tr><td>EQUIPO</td><td>:</td><td>MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES</td></tr><tr><td>MARCA</td><td>:</td><td>EDAN</td></tr><tr><td>MODELO</td><td>:</td><td>IM 70</td></tr><tr><td>SERIE</td><td>:</td><td>360068-M20421890008</td></tr><tr><td>ESTADO</td><td>:</td><td>REGULAR</td></tr><tr><td>SERVICIO</td><td>:</td><td>EMERGENCIA</td></tr></table>		EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES	MARCA	:	EDAN	MODELO	:	IM 70	SERIE	:	360068-M20421890008	ESTADO	:	REGULAR	SERVICIO	:	EMERGENCIA
EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES																	
MARCA	:	EDAN																	
MODELO	:	IM 70																	
SERIE	:	360068-M20421890008																	
ESTADO	:	REGULAR																	
SERVICIO	:	EMERGENCIA																	




 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Administración de Hospitales y Atención Ambulatoria</b>	<b>Hospital San Juan de Lurigancho</b>	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	----------------------------	--	--	---

### Actividades

#### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

#### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

#### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo


Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

#### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)



 <p>PERÚ Ministerio de Salud Vicerrectorado de Prestación y Asesoramiento Técnico Hospital San Juan de Lurigancho</p>	<p align="center"><b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b>  <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b></p>
--	---

**PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.

*[Handwritten signature]*





#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:  
Informe de culminación  
Formate de OTM (firmado por el área usuaria)  
Carta de garantía.  
Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.  
Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.  
Certificado de operatividad del equipo.  
Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.  
**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.  
**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.  
La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO


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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Comisión de Prestaciones y Asesoría Jurídica	Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	------------------------------------	--	---------------------------------	---

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40.
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Viceministerio de Promoción y Asesoramiento en Salud	Hospital San Juan de Lurigancho DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
--	--

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA					
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3			
1									
2									
3									

  
 MINISTERIO DE SALUD  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 DR. FERNANDO SÁNCHEZ CUACAMA  
 Jefe de la Unidad de Asesoría Gerencial

  
 DEPARTAMENTO DE E.M.  
 "CUIDADOS CRÍTICOS"  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 MC. BARRETO



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad


Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <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>
	<b>Acreditación:</b> ✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP
	<b>Importante</b> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
	<b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i>



 <b>PERU</b> Ministerio de Salud Viceministerio de Prestaciones y Asesoramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
--	---

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="391 1142 1412 1724"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>







PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se



ING. BARRETO



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Protección y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Vicerrectorado de Emergencias y Asesoramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02 <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	---

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS

### I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

### II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

### III. FINALIDAD PÚBLICA:

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

### IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

#### Descripción del servicio a contratar

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.

El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	EDAN
MODELO	:	IM 70
SERIE	:	360068-M20421890009
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazalete adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### EL PLAZO DE GARANTIA

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### SOPORTE TÉCNICO:

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.



MC. BARRETO

#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.





VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.


Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.





 <b>PERU</b> Ministerio de Salud Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	---

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO										
ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
 Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 ING. FERNANDO SANCHEZ CUZCANO  
 Jefe de la Unidad de Asesoría General



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <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>
	<b>Acreditación:</b> ✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP
	<b>Importante</b> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
	<b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i>





	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>



que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicesecretaría  
de Prestaciones y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*



MC. BARRETO

 <p>PERÚ Ministerio de Salud Vicerrectoría de Operaciones y Logística Hospital San Juan de Lurigancho</p>	<p><b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b>  <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b></p>
--	--

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Descripción del servicio a contratar**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.  
El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS**


EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	EDAN
MODELO	:	IM 70
SERIE	:	360068-M20421890007
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA

*[Handwritten signature]*

*[Circular stamp: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRITICOS, Hospital San Juan de Lurigancho]*

*[Circular stamp: Vº Bº, MC. BARRETO]*



 <b>PERÚ</b> <b>Ministerio de Salud</b>	<b>Vice Ministerio de Protección y Asesoramiento en Salud</b>	<b>Hospital San Juan de Lurigancho</b>	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	---	--	--

### Actividades

#### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

#### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

#### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

#### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### EL PLAZO DE GARANTIA

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### SOPORTE TÉCNICO:

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vice-Ministerio  
de Prestación y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



**VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**PLAZO Y HORARIO**

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

**VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

**VIII. ENTREGABLES:**

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

**IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:**

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

**X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:**

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.  
La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

**XI. CONDICIONES DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40.
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.


Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	<b>Vicerrectoría de Prestaciones Asistenciales</b>	<b>Hospital San Juan de Lurigancho</b>	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	----------------------------	--	--	---

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO										
ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										


**MINISTERIO DE SALUD**  
 Vicerrectoría de Prestaciones Asistenciales  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 Dr. FERNANDO PINOCHETZ LUZARÁN  
 Director General de Asistencia Médica  
 C.O.P. 92827





#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <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>
	<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</li> </ul>
	<b>Importante</b> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
	<b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i>



	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se



MC. BARRETO



PERU

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestadores y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Vicerrectorado de Prestaciones y Asesoramiento a Salud Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Descripción del servicio a contratar																			
<p>El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.</p> <p>El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.</p> <p>El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.</p> <p>Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:</p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS</b></p> <table> <tr> <td>EQUIPO</td> <td>:</td> <td>MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td>:</td> <td>EDAN</td> </tr> <tr> <td>MODELO</td> <td>:</td> <td>IM 70</td> </tr> <tr> <td>SERIE</td> <td>:</td> <td>360068-M20421890002</td> </tr> <tr> <td>ESTADO</td> <td>:</td> <td>REGULAR</td> </tr> <tr> <td>SERVICIO</td> <td>:</td> <td>EMERGENCIA</td> </tr> </table>		EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES	MARCA	:	EDAN	MODELO	:	IM 70	SERIE	:	360068-M20421890002	ESTADO	:	REGULAR	SERVICIO	:	EMERGENCIA
EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES																	
MARCA	:	EDAN																	
MODELO	:	IM 70																	
SERIE	:	360068-M20421890002																	
ESTADO	:	REGULAR																	
SERVICIO	:	EMERGENCIA																	






**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

### Actividades

#### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

#### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

#### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

#### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)





<p><b>PLAN DE TRABAJO</b>          El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.</p> <p>El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.</p> <p>El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.</p> <p>El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.</p> <p>El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.</p> <p><b>RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR</b>          El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.</li> <li>- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)</li> <li>- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.</li> </ul> <p>El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.</p> <p><b>EL PLAZO DE GARANTIA</b>          La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses</p> <p><b>SOPORTE TÉCNICO:</b>          Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.</p>
---





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicepresidencia  
de Presidencia y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.





VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:  
Informe de culminación  
Formate de OTM (firmado por el área usuaria)  
Carta de garantía.  
Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.  
Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.  
Certificado de operatividad del equipo.  
Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.  
**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.  
**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.  
La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE PAGO:


La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.



	<b>PERÚ</b> <b>Ministerio de Salud</b>	<b>Ministerio de Prestaciones y Asesoramiento en Salud</b>	<b>Hospital San Juan de Lurigancho</b>	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	---	--	--	---

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras;  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.


Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.






 <b>PERÚ</b> <b>Ministerio de Salud</b> Viceministerio de Promoción y Atención Primaria Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	---

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										


**MINISTERIO DE SALUD**  
 Dirección de Salud Hospitalaria  
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
 INC. FERNANDO ALFARO LUGO  
 Info de la Unidad: 011 444 4444  
 CP 42827



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestación y Aseguramiento en Salud	Hospital San Juan de Lurigancho	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
---	------------------------------------	---	---------------------------------	---

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p>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.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</p>
	<b>Importante</b>
	<p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b>
	<p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>



MC. BARRIETO



	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Presidencia y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicesecretaría  
de Prestadores y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Hospital San Juan de Lurigancho	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
---	---

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS

### I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

### II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

### III. FINALIDAD PÚBLICA:

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

### IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

#### Descripción del servicio a contratar

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.

El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	EDAN
MODELO	:	IM 70
SERIE	:	360068-M20421890014
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)



**PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.





### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

### Requisitos del proveedor y/o personal clave

#### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

#### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:  
Informe de culminación  
Formate de OTM (firmado por el área usuaria)  
Carta de garantía.  
Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.  
Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.  
Certificado de operatividad del equipo.  
Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.  
**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.  
**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.  
La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40.
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Vicepresidencia del Ejecutivo Asesoramiento Legal	Hospital San Juan de Lurigancho	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
 VICEPRESIDENCIA DEL EJECUTIVO  
 ASesoramiento Legal  
 ING. LUIS ALBERTO SANCHEZ SUZUKI  
 Jefe de la Unidad de Servicios Legales  
 01 928677

*A*





#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>



	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles); por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>



ING. BARRETO





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicesecretaría  
de Promoción y  
Asesoramiento (PASA)

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se



MC. BARRETO



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5  
PARAMETROS

I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

III. FINALIDAD PÚBLICA:

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Descripción del servicio a contratar

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.

El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	EDAN
MODELO	:	IM 70
SERIE	:	360080-M20420210074
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

**PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**


Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.

*Gu*

*[Handwritten signature]*



NC. BARRETO

 <p>PERÚ Ministerio de Salud Vicerrectorado de Presupuesto y Aseguramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho</p>	<p align="center"><b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b>  <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b></p>
---	---

### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

### Requisitos del proveedor y/o personal clave

#### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

#### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.







PERU

Ministerio  
de Salud

Vicerrectorado  
de Prestaciones y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

## VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

## VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

## IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:  
Informe de culminación  
Formate de OTM (firmado por el área usuaria)  
Carta de garantía.  
Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.  
Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.  
Certificado de operatividad del equipo.  
Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

## X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.  
La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

## XI. CONDICIONES DE PAGO:


La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Vicerrectoría de Prestaciones de Salud Administración de Salud	Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	------------------------------------	---	------------------------------------	---

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40.
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.


Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.





 <b>PERU</b> <b>Ministerio de Salud</b> <b>Regional de Arequipa</b> <b>Hospital San Juan de Lurigancho</b>	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
--	---

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
REGIONAL DE AREQUIPA  
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
ING. FERNANDO SANCHEZ GUZMAN  
Jefe de la Unidad de Mantenimiento  
06-07877

DEPARTAMENTO DE E.M.  
V.B.  
CUIDADOS CRITICOS  
Hospital San Juan de Lurigancho  
MC. BARRETO

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:


Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Comisión de Prescripción y Asesoramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
--	---

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="395 1144 1417 1742"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Vice-Ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicerrectorado  
de Prestación y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

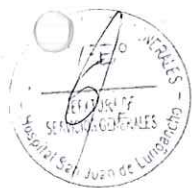
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### 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.*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Descripción del servicio a contratar																			
<p>El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.</p> <p>El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afin de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.</p> <p>El Proveedor será el responsable de toda perdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.</p> <p>Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS</p> <table><tr><td>EQUIPO</td><td>:</td><td>MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES</td></tr><tr><td>MARCA</td><td>:</td><td>EDAN</td></tr><tr><td>MODELO</td><td>:</td><td>IM 70</td></tr><tr><td>SERIE</td><td>:</td><td>360080-M20420210016</td></tr><tr><td>ESTADO</td><td>:</td><td>REGULAR</td></tr><tr><td>SERVICIO</td><td>:</td><td>EMERGENCIA</td></tr></table>		EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES	MARCA	:	EDAN	MODELO	:	IM 70	SERIE	:	360080-M20420210016	ESTADO	:	REGULAR	SERVICIO	:	EMERGENCIA
EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES																	
MARCA	:	EDAN																	
MODELO	:	IM 70																	
SERIE	:	360080-M20420210016																	
ESTADO	:	REGULAR																	
SERVICIO	:	EMERGENCIA																	



#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo


Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Dirección General de Asesoría y Apoyo Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	--

**PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el período de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usuaria o de servicios generales.

  
  
MC. BARRETO



### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

### Requisitos del proveedor y/o personal clave

#### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

#### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).


El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



 <p>PERÚ Ministerio de Salud Vice-ministerio de Promoción y Asesoría Técnica Hospital San Juan de Lurigancho</p>	<p align="center"><b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b>  <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b></p>
--	---

## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

## VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

## VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

## IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

## X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

## XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicerrectoría  
de Prestaciones  
Asistenciales

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras;  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERU</b> Ministerio de Salud Vicerrectorado de Asistencia y Atención Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
--	--

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
DR. FERNANDO GARCIA LIZOTANO  
Especialista en Ginecología y Obstetricia  
C.O.P. 02877

DEPARTAMENTO DE  
V.P.  
QUIRÓFANOS  
CRÍTICOS  
Hospital San Juan de Lurigancho  
MC. BARRETO



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad


Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>



 <p>PERU Ministerio de Salud Ministerio de Presidencia y Desarrollo Hospital San Juan de Lurigancho</p>	<p>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</p> <p><b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b></p>
---	---

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="391 1142 1412 1736"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>



MC. BARRETO





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicerrectorado  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se





encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*



M.C. BARRETO



 <p>Ministerio de Salud</p> <p>Hospital San Juan de Lurigancho</p>	<p><b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b></p> <p><b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b></p>
---	--

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Descripción del servicio a contratar																			
<p>El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.</p> <p>El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afin de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.</p> <p>El Proveedor será el responsable de toda perdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.</p> <p>Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:</p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS</b></p> <table> <tr> <td>EQUIPO</td> <td>:</td> <td>MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES</td> </tr> <tr> <td>MARCA</td> <td>:</td> <td>EDAN</td> </tr> <tr> <td>MODELO</td> <td>:</td> <td>IM 70</td> </tr> <tr> <td>SERIE</td> <td>:</td> <td>360080-M20420200039</td> </tr> <tr> <td>ESTADO</td> <td>:</td> <td>REGULAR</td> </tr> <tr> <td>SERVICIO</td> <td>:</td> <td>EMERGENCIA</td> </tr> </table>		EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES	MARCA	:	EDAN	MODELO	:	IM 70	SERIE	:	360080-M20420200039	ESTADO	:	REGULAR	SERVICIO	:	EMERGENCIA
EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES																	
MARCA	:	EDAN																	
MODELO	:	IM 70																	
SERIE	:	360080-M20420200039																	
ESTADO	:	REGULAR																	
SERVICIO	:	EMERGENCIA																	





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

### Actividades

#### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

#### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

#### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses


#### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Vice ministerio de Promoción y Asesoramiento en Salud	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
---	--

**PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.

*Handwritten signature*





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestación y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.





**VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**PLAZO Y HORARIO**

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

**VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

**VIII. ENTREGABLES:**

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

**IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:**

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

**X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:**

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

**XI. CONDICIONES DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40.
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

ANEXO N° 3  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
ING. FERNANDO GARCIA COZCANO  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

DEPT. DE PLANIFICACION  
"CUIDADOS CRITICOS"  
San Juan de Lurigancho  
ING. BARRETO

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:


Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</p>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Ministerio de Presidencia y Asesoramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	---

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del <b>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del <b>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</b></p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="395 1144 1422 1733"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Seguro en SaludHospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se



ING. BARRERO



encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Descripción del servicio a contratar**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.

El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afin de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda perdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

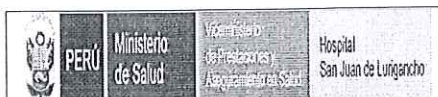
Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS**

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	EDAN
MODELO	:	IM 70
SERIE	:	360080M20420210069
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

### Actividades

#### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

#### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

#### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo


Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

#### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Ministerio de Infraestructura y Asesoramiento en Salud	Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	------------------------------------	--	---------------------------------	---

#### PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### EL PLAZO DE GARANTIA

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### SOPORTE TÉCNICO:

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el período de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usuaria o de servicios generales.



M.C. BARRETO



#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:  
Informe de culminación  
Formateo de OTM (firmado por el área usuaria)  
Carta de garantía.  
Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.  
Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.  
Certificado de operatividad del equipo.  
Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.  
**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.  
**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.  
La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERU</b> Ministerio de Salud Dirección General de Asesoría y Apoyo Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
--	---

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 Dr. FERNANDO ANTONIO SUZUKI  
 Jefe de la Unidad de Mantenimiento

V° B°  
 CIUDADOS CRITICOS  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 M.C. BARRETO



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <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>
	<b>Acreditación:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP
	<b>Importante</b> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
	<b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i>



	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicesecretaría  
de Prestación y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

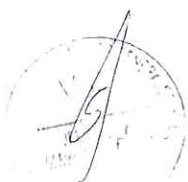
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicepresidencia  
de Promoción y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 5 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Descripción del servicio a contratar																			
<p>El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.</p> <p>El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.</p> <p>El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.</p> <p>Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:</p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS</b></p> <table><tr><td>EQUIPO</td><td>:</td><td>MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES</td></tr><tr><td>MARCA</td><td>:</td><td>EDAN</td></tr><tr><td>MODELO</td><td>:</td><td>ELITE V6</td></tr><tr><td>SERIE</td><td>:</td><td>260597-M20507310028</td></tr><tr><td>ESTADO</td><td>:</td><td>REGULAR</td></tr><tr><td>SERVICIO</td><td>:</td><td>EMERGENCIA</td></tr></table>		EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES	MARCA	:	EDAN	MODELO	:	ELITE V6	SERIE	:	260597-M20507310028	ESTADO	:	REGULAR	SERVICIO	:	EMERGENCIA
EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES																	
MARCA	:	EDAN																	
MODELO	:	ELITE V6																	
SERIE	:	260597-M20507310028																	
ESTADO	:	REGULAR																	
SERVICIO	:	EMERGENCIA																	



PERU

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Presidencia  
y Justicia

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

##### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

#### **PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### **RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### **EL PLAZO DE GARANTIA**


La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### **SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.



MG. BARRETO

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Vicerrectorado del Presencial y Asesoramiento Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	---

#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.





VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:  
Informe de culminación  
Formate de OTM (firmado por el área usuaria)  
Carta de garantía.  
Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.  
Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.  
Certificado de operatividad del equipo.  
Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.  
**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.  
**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.  
La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.



## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

ANEXO N° 3  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
ING. FERNANDO VALENZUELA CUZCAN  
Ing. de la Unidad de Mantenimiento



MC. BARRETO

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <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>
	<b>Acreditación:</b> ✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP
	<b>Importante</b> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
	<b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i>





	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

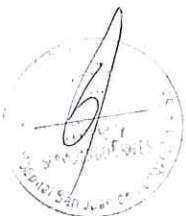
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicerrectorado  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Centro de Promoción y Atención a la Salud	Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	------------------------------------	---	---------------------------------	---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 8 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Descripción del servicio a contratar**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.

El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS**

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	NIHON KOHDEN
MODELO	:	BSM-3562
SERIE	:	29976
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Salud  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

##### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO**  
**(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

#### PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### EL PLAZO DE GARANTIA

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### SOPORTE TÉCNICO:

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el período de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.





### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

### Requisitos del proveedor y/o personal clave

#### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

#### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



PERU

Ministerio  
de Salud

Vicerrectorado  
de Profesiones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

## VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

## VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

## IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formateo de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

## X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

## XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40.
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Viceministerio de Prestación de Servicios Asesoría Jurídica	Hospital San Juan de Lurigancho		DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

*[Handwritten signature]*

MINISTERIO DE SALUD  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
*[Handwritten signature]*  
 DR. FERNANDO SANCHEZ CUZCARGO  
 Jefe de la Unidad de Servicios Generales

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS  
**V°B°**  
 CUIPACOS CRITICOS  
 Hospital San Juan de Lurigancho  
 MC. BARRETO



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad


Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>



 <b>PERU</b> Ministerio de Salud Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
--	---

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="395 1144 1417 1742"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se





PERÚ

Ministerio  
de SaludVicesuministro  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 8  
PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Descripción del servicio a contratar																			
<p>El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.</p> <p>El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afin de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.</p> <p>El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.</p> <p>Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS</p> <table><tr><td>EQUIPO</td><td>:</td><td>MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES</td></tr><tr><td>MARCA</td><td>:</td><td>NIHON KOHDEN</td></tr><tr><td>MODELO</td><td>:</td><td>BSM-3562</td></tr><tr><td>SERIE</td><td>:</td><td>29974</td></tr><tr><td>ESTADO</td><td>:</td><td>REGULAR</td></tr><tr><td>SERVICIO</td><td>:</td><td>EMERGENCIA</td></tr></table>		EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES	MARCA	:	NIHON KOHDEN	MODELO	:	BSM-3562	SERIE	:	29974	ESTADO	:	REGULAR	SERVICIO	:	EMERGENCIA
EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES																	
MARCA	:	NIHON KOHDEN																	
MODELO	:	BSM-3562																	
SERIE	:	29974																	
ESTADO	:	REGULAR																	
SERVICIO	:	EMERGENCIA																	





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO**  
**(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

## Actividades

### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazalet adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)



MC. BARRETO





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO**  
**(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

#### **PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### **RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### **EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### **SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usuaria o de servicios generales.





### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

### Requisitos del proveedor y/o personal clave

#### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

#### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

## VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

## VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

## IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

## X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

## XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras; F= 0.40.
- Para plazos mayores a 60 días:
  - Para bienes, servicios y consultoría: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.


Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud YANAPAZHU OPERAIONES Asistencia Social	<b>Hospital</b> San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
--	---	--

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital San Juan de Lurigancho  
ING FERNANDO SANCHEZ GUZMAN  
Jefe de la Unidad de Mantenimiento General  
(01) 408377

DEPARTAMENTO DE E.M.  
V° B°  
CUIDADOS CRITICOS  
Hospital San Juan de Lurigancho  
MC. BARRETO

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <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>
	<b>Acreditación:</b> ✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP
	<b>Importante</b> <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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
	<b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</i>





	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del <b>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</b></p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicesecretaría  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vice Ministerio  
de Protección y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 8 PARAMETROS

### I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

### II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS

### III. FINALIDAD PÚBLICA:

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

### IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

#### Descripción del servicio a contratar

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.  
El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afin de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	NIHON KOHDEN
MODELO	:	BSM-3562
SERIE	:	29973
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

##### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Presidencia  
y Justicia

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### EL PLAZO DE GARANTIA

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### SOPORTE TÉCNICO:

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usuaria o de servicios generales.



MC. BARRETO





PERU

Ministerio  
de SaludVice-Ministerio  
de Protección y  
Asesoramiento en SaludHospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"****Seguros (\*)**

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

**Requisitos del proveedor y/o personal clave****DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)**

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

**DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO**

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

**Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)**

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.





PERÚ

Ministerio de Salud

Vinculación de Prestaciones y Asesoramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

## VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

## VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

## IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

## X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

## XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

**XII. PENALIDADES:**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.**

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERU</b> <b>Ministerio de Salud</b> <b>Vicerrectoría de Prestaciones y Asesoramiento en Salud</b>	<b>Hospital San Juan de Lurigancho</b>		<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										


**MINISTERIO DE SALUD**  
 Dirección de Recursos Humanos y Asesoría  
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

ING. FERNANDO SANCHEZ CUZCANI  
 Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

  
**MC. BARRETO**



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>



	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicesecretaría  
de Prestación y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vice Ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.





 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Dirección General de Promoción y Asesoramiento en Salud	<b>Hospital</b> San Juan de Lurigancho	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
---	---	--

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 8 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Descripción del servicio a contratar																			
<p>El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.</p> <p>El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.</p> <p>El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.</p> <p>Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:</p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS</b></p> <table><tr><td>EQUIPO</td><td>:</td><td>MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES</td></tr><tr><td>MARCA</td><td>:</td><td>NIHON KOHDEN</td></tr><tr><td>MODELO</td><td>:</td><td>BSM-3562</td></tr><tr><td>SERIE</td><td>:</td><td>29958</td></tr><tr><td>ESTADO</td><td>:</td><td>REGULAR</td></tr><tr><td>SERVICIO</td><td>:</td><td>EMERGENCIA</td></tr></table>		EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES	MARCA	:	NIHON KOHDEN	MODELO	:	BSM-3562	SERIE	:	29958	ESTADO	:	REGULAR	SERVICIO	:	EMERGENCIA
EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES																	
MARCA	:	NIHON KOHDEN																	
MODELO	:	BSM-3562																	
SERIE	:	29958																	
ESTADO	:	REGULAR																	
SERVICIO	:	EMERGENCIA																	

*Gus*





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

### Actividades

#### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

#### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

#### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

#### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

**PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.



### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

### Requisitos del proveedor y/o personal clave

#### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

#### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.







PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Prestaciones y Asesoramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

## VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

## VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

## IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

## X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

## XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.







DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

ANEXO N° 3  
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES									
ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA					
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3			
1									
2									
3									

MINISTERIO DE SALUD  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA  
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
 ING. FERRANDO SANCHEZ LUZCAND  
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
 07827



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<b>Acreditación:</b> <p>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</p>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>





	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Prestación y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se







PERÚ

Ministerio  
de SaludVicerrectorado  
de Prestaciones y  
Asesoramiento en SaludHospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 8 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Descripción del servicio a contratar**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.  
El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS**

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	NIHON KOHDEN
MODELO	:	BSM-3562
SERIE	:	29955
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA

*[Handwritten signature]*





#### Actividades

##### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

##### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

##### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazalete adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

##### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO**  
**(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"**

**PLAN DE TRABAJO**

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

**RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waípe o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

**EL PLAZO DE GARANTIA**

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

**SOPORTE TÉCNICO:**

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usuaria o de servicios generales.

*Handwritten signature*



MC. BARRETO



### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

### Requisitos del proveedor y/o personal clave

#### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

#### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

## VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

## VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

## IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

## X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG – HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

## XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
 (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:


- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud Vicerrectorado de Prestaciones y Asesoramiento en Salud	<b>Hospital San Juan de Lurigancho</b>	<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02</b> <b>"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"</b>
---	--	---

**ANEXO N° 3**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
Vicerrectorado de Prestaciones y Asesoramiento en Salud  
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO  
Dr. ESTEBAN SANCHEZ GUZMAN  
Jefe de la División de Servicios Generales  
0100 90022

DEPARTAMENTO DE M.  
V°B  
CUIDADOS CRITICOS  
Hospital San Juan de Lurigancho  
MC. BARRETO



#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>
	<b>Acreditación:</b> <p>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</p>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>



	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Ministerio  
de Precios y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicesecretaría  
de Prestaciones y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.*





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE 8 PARAMETROS**

**I. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:**

UPSS EMERGENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

SERVICIO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS

**III. FINALIDAD PÚBLICA:**

Prestación de servicio con calidad al paciente, contando con un Monitor Multi Parámetros en óptimas condiciones, destinado para para monitorizar las constantes vitales del paciente (ECG, pulsioximetría, capnografía, presión arterial no invasiva, temperatura) y así garantizar la atención de los pacientes de las diferentes áreas del Hospital San Juan de Lurigancho

**IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros por terceros, así contar con un Equipo en óptimas condiciones.  
Ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del equipamiento para su funcionamiento óptimo, que permita la atención a los pacientes en forma eficiente y oportuna.

**V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**Descripción del servicio a contratar**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo monitor multi parámetro de funciones vitales de 5 parámetros el cual al final del mismo el equipo debe quedar operativo.  
El contratista realizará labores de revisión general, control de funcionamiento de partes mecánicas, ajustes mecánicos y suministrar todos los repuestos, elementos, dispositivos, componentes, accesorios y/o materiales que sea necesario para completar el mantenimiento afín de asegurar su óptimo funcionamiento, serán suministrados e instalados por el proveedor, según las recomendaciones del fabricante y sus costos serán incluidos en la oferta técnica presentada.

El Proveedor será el responsable de toda pérdida, riesgo o siniestro sobre los materiales y equipos objeto del contrato mientras estos no hayan sido formalmente entregados, probados, operando a satisfacción y aceptados por el establecimiento de Salud.

Para ello es necesario que las empresas postoras realicen una visita técnica a fin de verificar el estado del equipo y sus componentes y así garantizar la funcionalidad total de equipo:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES DE 8 PARAMETROS**

EQUIPO	:	MONITOR MULTI PARAMETRO DE FUNCIONES VITALES
MARCA	:	NIHON KOHDEN
MODELO	:	BSM-3562
SERIE	:	29951
ESTADO	:	REGULAR
SERVICIO	:	EMERGENCIA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

DEPARTAMENTO DE  
V.O.B.  
CUIDADOS CRITICOS  
Hospital San Juan de Lurigancho  
INC. BARRETT

## Actividades

### INSPECCION

- Inspección física de todo el equipo y las condiciones ambientales en las que se encuentra el equipo: humedad, exposición a vibraciones, presencia de polvo, seguridad de instalación eléctrica en otras.
- Revisar que el equipo cuente con todos sus componentes y/o accesorios para su funcionamiento.
- Verificar el funcionamiento del equipo: señales de monitorización, funcionamiento de las baterías.
- Verificar historial de errores y descartar sus posibles fallas.

### MANTENIMIENTO

- revisión general del equipo y pruebas de funcionamiento
- desmontaje del equipo y revisión de sus partes mecánicas
- limpieza de las tarjetas electrónicas con solvente dieléctrico o alcohol isopropílico
- Revisión del sistema electrónico: tarjetas electrónicas, conectores, cables de conexión, verificación de carga de baterías.
- Verificación del pantalla y panel de control
- Pruebas de funcionamiento de todos sus parámetros del Monitor Desfibrilador: Electrocardiograma, saturación de oxígeno, temperatura, frecuencia respiratoria, presión arterial no invasiva PANI
- Pruebas de funcionamiento de su impresora térmica.
- Revisión y limpieza de accesorios del equipo, reemplazo si se requiere.
- Verificación de parámetros con simulador de paciente certificado.
- Calibración o ajuste de todos sus parámetros, si se requiere.
- Pruebas de funcionamiento generales.

### CAMBIO DE ACCESORIOS Y/O PIEZAS DE REPUESTO

- 01 unid. Cable troncal de ECG para tres ramales
- 01 unid. Cable ramal de tres derivadas
- 01 unid. Cable troncal de saturación de oxígeno
- 02 unid. Sensor de saturación Adulto
- 02 unid. Brazaletes adulto
- 01 unid. Batería interna de respaldo

Observación: Los accesorios solicitados líneas arriba deberán ser originales al modelo del equipo. El tiempo de garantía por el servicio de mantenimiento y repuestos suministrados. 12 meses

### DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO

- Verificar el funcionamiento de los parámetros, pruebas con el simulador de paciente conjuntamente con el área usuaria.
- Prueba de seguridad eléctrica

Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

#### PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención (Según Anexo N° 3), cronograma de mantenimiento teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención al paciente.

El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios y con el personal especialista del HOSPITAL, para la realización de las actividades de suministro e instalación y con el servicio de vigilancia si fuese el caso.

El Proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios para la ejecución de este tipo de trabajos.

El Proveedor deberá colocar señales de peligro cuando estén realizando las actividades de suministro e instalación de los equipos y/o realizando pruebas que impliquen peligro y/o riesgo para las personas.

El Proveedor deberá dejar limpias las áreas intervenidas.

#### RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá tener como mínimo las herramientas, equipos e instrumentación adecuados para la ejecución del servicio:

- 01 multímetro digital o pinza amperimétrica.
- 01 juego de destornilladores y alicates de uso electrónico, material fungible (Spray limpia contacto de uso electrónico, silicona, waipa o toallas libres de pelusas)
- 01 juego de llaves necesarias para el mantenimiento.

El Personal responsable deberá estar debidamente identificado, contar con la ropa de trabajo adecuada para realizar las actividades de mantenimiento, así como también los equipos de protección según lo requiera.

#### EL PLAZO DE GARANTIA

La garantía de los repuestos y/o accesorios cambiados, así como el buen funcionamiento del equipo debe de ser de un plazo no menor a los 12 meses

#### SOPORTE TÉCNICO:

Comprende; en caso de falla fortuita del equipo, el personal técnico especializado de la empresa deberá apersonarse o brindar asistencia mediante vía telefónica durante el plazo de Garantía, señalando el periodo de respuesta que no sea mayor a las 24 horas de solicitada por área usaria o de servicios generales.



#### Seguros (\*)

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente que ocurriera en el desarrollo de las actividades con motivo del suministro e instalación de los repuestos y/o accesorios solicitados.

#### Requisitos del proveedor y/o personal clave

##### DEL PROVEEDOR (Persona natural o jurídica)

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC activo y habido

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

*La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

##### DEL PERSONAL CLAVE O PERSONAL PROPUESTO

El profesional responsable de la verificación del Mantenimiento será:

Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ingeniero Mecatrónico, deberán contar con una experiencia mínima de un (01) años en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares

#### Otras obligaciones del contratista (incluye garantía)

El Proveedor dejará en perfecto estado de funcionamiento de los equipos y los componentes.

El Proveedor garantizará el buen funcionamiento de los equipos por un tiempo de 12 meses.

Para las pruebas y regulaciones de los equipos el contratista deberá ceñirse a las instrucciones de los fabricantes y una vez concluidos los trabajos de instalación se realizará un Protocolo de Pruebas (Anexo N° 4).

El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a todo costo debiendo incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo adicional que por naturaleza del servicio sea necesario.

El Proveedor podrá realizar una visita técnica a las instalaciones materia del presente servicio a fin de conocer cualquier actividad complementaria y/o adicional que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta presentada.

Para la recepción del presente servicio el Proveedor deberá cumplir con todo lo especificado en el presente Término de Referencia y lo ofertado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá colocar los Stickers de garantía, indicando inicio y termino de garantía, el equipo deberá estar debidamente etiquetado con los datos del proveedor, números de contacto en caso falle el equipo.



## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

### PLAZO Y HORARIO

- Plazo contractual: El servicio de mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo no mayor a (30) días calendarios.
- Plazo de inicio del servicio: el plazo de entrega empezará a computarse del siguiente día de notificada la Orden de Servicio
- El Horario de Ejecución del mantenimiento deberá efectuarse en horario administrativo (L-V: 8:00AM a 4:30 PM)

## VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Hospital San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande Paradero 11 S/N.

- En caso de que el equipo requiera del retiro a fin de ser intervenido en las instalaciones de la empresa será previamente coordinado con el área usuaria y el área técnica

## VIII. ENTREGABLES:

El Proveedor deberá hacer entrega del informe referido a los trabajos efectuados y culminados, así como la información técnica sustentadora del servicio realizado según lo estipulado en los presentes términos de referencia incluyendo el protocolo de pruebas y anexo fotográfico, cronograma de visitas técnicas, un formato de OTM

## IX. PLAZO Y CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES:

En un plazo no mayor a los 03 días calendarios de haber culminado el servicio, la empresa deberá entregar:

- Informe de culminación
- Formate de OTM (firmado por el área usuaria)
- Carta de garantía.
- Programa de mantenimiento por el periodo de garantía.
- Declaración jurada para el compromiso de la atención inmediata (24 horas) en caso el equipo presente fallas.
- Certificado de operatividad del equipo.
- Entrega de los repuestos y/o accesorios reemplazados debidamente rotulados.

## X. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD:

**Área que Supervisa:** La supervisión del cumplimiento de las actividades de Mantenimiento estará a cargo del personal profesional o técnico de la Unidad de Servicios Generales.

**Área que coordina con el proveedor:** La coordinación a fin de que se cumpla con las actividades de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado será con el personal del área funcional de equipos médicos, de la unidad de servicios generales.

**Área que dará la Conformidad:** Área funcional de equipos médicos, el jefe del área usuaria y con V°B° del supervisor de la USG - HSJL., previa entrega de los entregables detallados en el inciso IX del presente TDR.

La conformidad será firmada en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

## XI. CONDICIONES DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UN UNICO PAGO

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

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión firmada y sellada por el área de Maestranza
- Fotocopia de la orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes y/o en la Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG. AV.CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO en el horario de 8:00 AM a 16:00 pm.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO  
(8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

## XII. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF) :

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por Mora por cada día de retraso. la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación de retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo a lo que dicta el numeral 171 del Artículo 29° del RLCE (Ley 30225), aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF, aplicable supletoriamente a la letra dice "

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Responsabilidad del Contratista (Art.40 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF):

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 13.1 RESOLUCION CONTRACTUAL.

El HSJL- puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.


Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### 13.3 RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.







**PERÚ**  
Ministerio de Salud  
Dirección General de Prestaciones y Asesoramiento Técnico

Hospital  
San Juan de Lurigancho

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02**  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

ANEXO N° 3  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

ITEM N°	AMBIENTE	EQUIPO	MARCA	DIA						
	ACTIVIDADES A REALIZAR			1	2	3				
1										
2										
3										

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital San Juan de Lurigancho  
ING. FERNANDO SANCHEZ CUZCABE  
Jefe de la Unidad Servicios Generales  
CIP 92827

DEPARTAMENTO DE E.M.  
Vº/Bº  
CUIDADOS CRÍTICOS  
Hospital San Juan de Lurigancho  
MC. BARRETO

#### XIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha RUC con la actividad económica igual o similar al objeto de la convocatoria</li> <li>RNP – Servicios Vigentes</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

	<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se deberá presentar la Ficha Ruc y la Constancia del RNP</li> </ul>
	<b>Importante</b> <p>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.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</li> </ul> <b>Acreditación:</b> <p>El Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
	<b>Importante para la Entidad</b> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así</p>





	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso del <b>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico o Profesional Técnico</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el caso del <b>Ing. Electrónico o Ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico</b></p> <p>Experiencia mínima 01 año en ejecución y supervisión de trabajos de mantenimiento en equipos hospitalarios iguales o similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vicesecretaría  
de Prestaciones y  
Asesoramiento en Salud

Hospital  
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 SOLES) por la venta de bienes 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 presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran bienes similares a los siguientes:** Mantenimiento de Equipos Biomédicos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se







PERÚ

Ministerio de Salud

Ministerio de Prestaciones y Asseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003 - HSJL/ 2022-OA-UL V 0.02

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra 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.

