



**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONTRATACION DIRECTA N°005-2023 IREN NORTE

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE TOMOGRAFO DIGITAL PARA EL
SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL IREN
NORTE"**

(Causal de Proveedor Único)

2 023

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023-IREN NORTE

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS
"DR PINILLOS GANOZA" IREN NORTE
RUC N° : 20481755621
Domicilio legal : KM 558 CARRETERA PANAMERICANA NORTE
Teléfono: : 25-3161 ANEXO 223
Correo electrónico: : cotizacionesirennorte@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TOMOGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL IREN NORTE"

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TOMOGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL IREN NORTE"	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 172-2023 GRLL-GRS-IREN NORTE-DG el 21 de Julio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 10 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución del segundo mantenimiento será ejecutado tres (03) meses posteriores a la ejecución de la primera prestación, en un plazo de 10 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

EL participante registrado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 0.20 por hoja impresa en Caja de la Entidad. La entrega de las bases se efectuará en la Unidad de Logística, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el procedimiento de selección emitido por el SEACE.

Tanto la caja de la entidad como la Unidad de Logística se ubican en Km 558 Carretera Panamericana Norte.

El pago por el costo de reproducción y entrega de bases se efectuará en las fechas señaladas en el cronograma en la etapa de registro de participantes, en horario laboral de 07:30 a 15:30 horas y hasta antes de la presentación de propuestas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 344-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 162-2020-EF; en adelante el reglamento.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial el peruano el 13 de marzo del 2019.
- Código Civil.
- Directivas Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones Emitidas por el tribunal de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de Exposición a SARS-COV -2, así como los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Resolución Directoral N° 0315-2023-GR-LL/GGR/GRS/IREN NORTE-DG, que aprueba la inclusión del presente procedimiento de selección en el Plan Anual de Contrataciones para el año 2023
- Memorando N° 172-2023 GRLL-GGR/IREN NORTE-DG-ADM el 21 de Julio del 2023, que aprueba el expediente de contratación del procedimiento.
- Resolución Directoral N° 0322-2023-GR-LL/GGR/GRS/IREN NORTE-DG, que aprueba la Contratacion Directa por causal de proveedor único.

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Certificación de representación exclusiva en el Perú.
- f) Declaración jurada de contar con Garantía de Fabrica para los repuestos del tomógrafo computarizado.
- g) Declaración Jurada en el cual se designará al profesional responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar con el IREN NORTE, el inicio y demás procedimientos del mantenimiento preventivo hasta la prueba operativa final del equipo.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- i) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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 Discapacidad⁴.

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. Carta Fianza

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple de SCTR vigente del personal ofertado.
- h) Presupuesto ofertado del mantenimiento preventivo.
- i) Lista de personal que efectuara el servicio, designación de funciones de cada trabajador y responsables de las actividades.
- j) Copia legalizada legible del título del técnico en electrónica o mecatrónica o bachiller en ingeniería electrónica o mecatrónica o licenciado en equipamiento.
- k) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**Anexo N° 8**).
- l) Carta de Garantía del servicio y los componentes suministrados como mínimo de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de la emisión de la conformidad.
- m) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

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.*

⁵ 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.gobernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- 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 Km 558 Carretera Panamericana Norte.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista EN PAGOS PARCIALES, una vez obtenida la conformidad para cada mantenimiento preventivo (02 preventivos programados).

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

- Recepción y Conformidad por el jefe de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales y Biomédico del IREN NORTE.
- Informe del proveedor (Técnico y las Ordenes de Trabajo de mantenimiento Preventivo ejecutadas y concluidas suscritas, con todas las firmas de conformidad (jefe de la oficina de Mantenimiento y ssgg, Diagnostico por imágenes y Biomédico).
- Lista de repuestos y/o componentes y/o partes cambiadas durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, al Equipo y sus componentes (esto se aplica en el caso haya cambio).
- Pruebas y Protocolos efectuados
- Fotos (Antes, durante y después) de haberse efectuado el servicio.
- Comprobante de pago.

Los informes deben ser entregados impresos y en medio magnético (usb)

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Logística cito en KM 558 CARRETERA PANAMERICANA NORTE distrito y provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad. En caso exista imposibilidad de que la información sea entregada en la Unidad de Logística, el contratista deberá coordinar con la Unidad de Logística la entrega de documentos, o remitirlo al siguiente correo electrónico: cotizacionesirennorte@gmail.com

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
TOMÓGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL
IREN NORTE"

1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio se denomina "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL
TOMÓGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR
IMÁGENES DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS,
DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE"

1.1 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (AREA USUARIA)

DIAGNÓSTICO POR IMAGENES

2. JUSTIFICACION

La Unidad Productora de Servicio de Salud UPSS Diagnóstico por Imágenes, del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas - IREN Norte, cuenta con un ambiente equipado para brindar el servicio de tomografía a los pacientes oncológicos de la macro región nor oriente. Es importante indicar que, para garantizar la operatividad y el correcto funcionamiento del tomógrafo, es indispensable brindar los mantenimientos preventivos, las mismas que permiten el cumplimiento exigido por las normativas y recomendaciones de fabricante.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca mantener la operatividad del equipo de alta tecnología: TOMÓGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE, contribuyendo a la continuidad del servicio de Diagnóstico por Imágenes, manteniendo en condiciones óptimas de operación y funcionamiento del TOMOGRAFO DIGITAL marca: Toshiba, modelo: AQUILION LIGHTNING TSX-035/4C, N° serie: 4CA1642057, mediante el adecuado servicio de mantenimiento preventivo para garantizar el correcto funcionamiento dentro de los parámetros y los límites de los signos vitales en concordancia paciente - máquina. Brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población que se atiende en el Departamento de Diagnóstico por Imágenes del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE.



4. ANTECEDENTES

El INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE con frecuencia anual elabora los planes de mantenimiento de Infraestructura y equipamiento, los mismos que sirven para brindar la operatividad de los equipos médicos y electromecánicos de nuestra Institución. En ese sentido, al Tomógrafo Digital Toshiba marca: Toshiba, modelo: AQUILION LIGHTNING TSX-035/4C, N° serie: 4CA1642057 se le ha brindado el mantenimiento preventivo puntual en el año 2022, por la empresa autorizada por la marca. Por lo que, en la actualidad el equipo viene presentando fallas las mismas que se requiere la intervención del mantenimiento preventivo, todo ello antes que el equipo presente una falla funcional lo cual generaría la inoperatividad de la misma.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C y de sus periféricos, para prolongar la vida útil del equipo, brindar la confiabilidad de la operatividad del equipo biomédico

de alta tecnología, para la atención oportuna de los pacientes oncológicos, dentro de los estándares de calidad al usuario.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

6.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Mantenimiento Preventivo del Tomógrafo	Servicio	1

6.2 ACTIVIDADES

El contratista deberá realizar las siguientes actividades durante la vigencia del contrato:

- **Mantenimiento preventivo** que comprenderá al TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE y a sus componentes periféricos.
- Elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo al uso, periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.
- Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del Programa de Mantenimientos Preventivos del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE y a sus componentes periféricos aprobado por el Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN.
- Servicio de Diagnóstico, el cual será solicitado por el INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE cuando lo estime necesario, como consecuencia de una falla potencial o un mal funcionamiento o inoperatividad del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C o de sus componentes periféricos.
- Servicio de Mantenimiento, el cual se llevará a cabo de ser necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.
- Servicio de atención de eventos e incidencias imprevistas que comprometan la operatividad del equipo.
- Soporte Técnico en línea directa con la fábrica del equipo materia del servicio.
- Servicio de Diagnóstico Remoto para el TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, para lo cual el INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE proveerá de una conexión de banda ancha, y el contratista del router correspondiente.
- Se aceptará al contratista la subcontratación de los servicios de soporte de fábrica, directamente con el fabricante o a través de su representante en el Perú. (el costo económico por esta subcontratación será asumido íntegramente por el proveedor)
- Actualización, de ser necesario, del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES. Corresponde al contratista, efectuar las actualizaciones o modificaciones del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones serán suministradas sin costo para el INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES



NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE, cuando sea necesario para mejora de su funcionamiento.

- Suministro e instalación por el contratista de repuestos, partes y componentes para el TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES y sus componentes periféricos, según la frecuencia indicada en el Programa de Mantenimiento Preventivo y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.
- El servicio contratado para el mantenimiento del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES y sus componentes periféricos, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:
 - Inspecciones del equipo y/o sus componentes cuando sea solicitado por el área usuaria.
 - Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
 - Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y pintado de partes que se encuentren oxidadas. De contener el equipo fluidos biológicos, se coordinará la limpieza previa con el área usuaria.
 - Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
 - Cambio de repuestos, partes, piezas y/o accesorios según sean necesarios para garantizar la adecuada operación del equipo.
 - Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para el INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE.
 - Pruebas de funcionamiento.
 - Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.

El sistema de línea a tierra en su totalidad está incluido teniendo una cobertura integral, es decir la empresa contratista es responsable de asegurar el adecuado funcionamiento y debe incluir todas las partes y repuestos que sean necesarios para su operatividad; y su periodicidad del mantenimiento preventivo será trimestral.

- Es responsabilidad del contratista garantizar el correcto funcionamiento del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C y sus componentes periféricos, bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía.
- Las acciones correctivas por las fallas que presente el equipo serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por ésta, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.
- El contratista recibirá al equipo en el estado en el que se encuentre para la correspondiente atención del servicio de mantenimiento preventivo y realizando todos los cambios de repuestos, así como la reinstalación del SOFTWARE con todas las licencias con las que fue adquirido el equipo sin ningún tipo de costo adicional para el INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE.



PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá elaborar el Programa de Mantenimiento Preventivo del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C y sus componentes periféricos. Asimismo, el sistema de línea a tierra, la cual la presentará al momento de la suscripción del contrato.

El contratista elaborará el Programa de Mantenimiento Preventivo teniendo en cuenta las actividades, procedimientos y frecuencias indicadas en los manuales del fabricante.

La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario evaluará el Programa. En caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos del Hospital, éste lo dará por aceptado formalmente; caso contrario, se formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá evaluar resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que correspondan.

Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento Preventivo, el contratista iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.

Reprogramación: El Programa de Mantenimiento Preventivo es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles a la entidad, por incumplimiento del contratista, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista. El área usuaria y el contratista coordinarán la reprogramación de las actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

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

HORARIOS Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C pertenece a un servicio de alta demanda de pacientes; equipo biomédico disponible para exámenes programados y de emergencia las 24 horas del día.

El mantenimiento preventivo del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C será ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE

Los horarios podrán ser modificados a requerimiento del contratante, previa coordinación con el contratista.

Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo, posterior al servicio, el contratista estará en la obligación de realizar el mantenimiento respectivo para la operatividad del mismo, cuantas veces sea necesario



durante el tiempo que dure la garantía, previa coordinación con el área usuaria y de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE.

Tiempo de respuesta: El personal técnico atenderá las llamadas generadas por situaciones imprevistas sin límite de horario, para lo cual deberá contar con teléfonos fijos y celulares para la comunicación del requerimiento.

Atención en el sitio de instalación del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C: Como máximo la respuesta deberá ser dentro de las 48 horas siguientes de la comunicación del evento al contratista vía telefónica, e-mail, o comunicación escrita.

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable del área usuaria y con la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE o a quien este designe, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El contratista utilizará el formato Orden de trabajo de mantenimiento (OTM) mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales respectivamente, documento que, entre otros aspectos, debe contener las actividades realizadas en el mantenimiento, partes y/o repuestos reemplazados, materiales de trabajo utilizados, personal ejecutor, horas hombre, entre otras actividades que se crean conveniente expresarlas.

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

El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE, en la fecha prevista:

- Coordinará con el jefe del Servicio Usuario o el Ingeniero/técnico responsable de Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales o a quien este designe, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por el IREN Norte, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, mediante las pruebas de operatividad in situ, posterior a ello se solicita al área usuaria la aprobación con un informe y/o la validación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el contratante.
- Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la Orden de trabajo de Mantenimiento se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre



efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos del Orden de trabajo de Mantenimiento.

Las actividades antes Indicadas serán supervisadas permanentemente por un personal del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE, designado por el responsable de Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales.

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

- Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el responsable de Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE.
- Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o hasta dos (02) días hábil después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al responsable de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS, DR. LUIS PINILLOS GANOZA, IREN NORTE para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

6.3. PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO

PARTE A: PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO Y SUS COMPONENTES

1.- PREPARATIVOS PARA INSPECCIÓN

TEST CON PHANTOM: Confirmar que no hay anomalías en las operaciones del sistema

RETIRO DE CUBIERTAS DE GANTRY: Remoción de cubiertas

APAGADO DE STATION (CP110): Usando la opción SHUTDOWN Y APAGUE CP110 de station

2.- CHEQUEO EN INTERIOR DE GANTRY

CHEQUEO DE TEMPERATURA DE DETECTOR: Visualmente chequee el valor de temperatura del controlador entre 36 y 38 grados CELSIUS.

CHEQUEO OPERACIONAL PARA LOS VENTILADORES DEL TECHO DEL GANTRY: Confirmar que no hay anomalías en los ventiladores

CHEQUEO OPERACIONAL DE VENTILADORES EN HFG: Confirmar que no hay anomalías en los ventiladores montados en el HFG

3.- CHEQUEO DE SECCIONES DE AJUSTE EN EL GANTRY

CHEQUEO DE PERNOS DE ANCLAJE: Chequeo de desalineamiento de marcas de ajuste, si se requiere ajustar realizarlo

CHEQUEO DE SEGUROS DE UNIDAD DE ROTACIÓN ESTEN ASEGURADOS: Chequeo visual de pernos sueltos, ajuste si se requiere

CHEQUEO DE SONIDO ANORMAL EN FAJA DE ROTACION: Chequeo visual de anomalías con los cables como daño o interferencia.

4.- CHEQUEO OPERACIONAL DE PANELES DE OPERACIÓN Y SENSORES

CHEQUEO DE CONTACTO DE PANEL EN CORTO CIRCUITO: Chequeo operacional de los switches en los paneles de operación y el FOOTSWITCH

CHEQUEO MICROSWITCH DE TILT: Encienda MICROSWITCH DE TILT y verifique que contactor MC 112 se apaga

CHEQUEO DE TILT O GRADOS: Use nivel para confirmar nivel de referencia es horizontal



CHEQUEO DE SONIDO ANORMAL Y PÉRDIDA DE ACEITE DEL CILINDRO DE TILT: Mueva GANTRY a +30 Grados y confirme que no hay anomalías o pérdida de aceite.

CHEQUEO OPERACIONAL DE SLIT: Use PANE de servicio y realice movimientos que no hay sonidos anormales.

5.- CHEQUEO DE VOLTAJE DE ALIMENTACION AL GANTRY

5.1.-CHEQUEO DE VOLTAJES DC AL INTERIOR DEL GANTRY

- ✓ Sección estacionaria de GANTRY
- ✓ PS 381 (+6V) (5.15 A 5.25V)
- ✓ PS 380 (+24V) (23.5 A 24.5V)
- ✓ PS 381 (+3.3V) (3.4 A 3.5V)
- ✓ PSS111 (+24V) (23.5 A 24.5V)
- ✓ SECCIÓN ROTATORIA DE GANTRY
- ✓ PS752 (+24V) CNN746 5-6 (24 A 25V)
- ✓ PS750 (+5V) CNN746 1-4 (5.1 A 5.2V)
- ✓ PS 751 (+3.3V) CNN746 3-2 (+3.4 A + 3.5V)
- ✓ DAS PS1(+6V) PCN3 1-2 y PCN2 1-3 (5.7 A 5.8V)
- ✓ DAS PS2 (+3.3V) PCN 2 5-6 (3.3 A 3.4V)
- ✓ DASPS10 (+24V) FUENTE DAS CNN747 1 y CNN747 2

5.2.-REVISAR Y EVALUAR ESTADO DE BATERIA EN GMSC (cambio de ser necesario, previa evaluación)

5.3.- REVISAR Y EVALUAR ESTADO DE BATERIA EN UNIDAD PC DE STATION (cambio de ser necesario, previa evaluación)

6.- LIMPIEZA DE PARTES INTERNAS DE GANTRY

6.1.-LIMPIEZA DE FILTRO DE TECHO: Remover cubiertas y limpiar filtro de los ventiladores.

6.2.-LIMPIEZA DE VENTANA DE INCIDENTE DE RX: Visualmente chequee que la ventana este limpia, si era sucio limpiar

7.- LIMPIEZA DE PARTES INTERNAS DE GANTRY (LIMPIEZA DE ANILLOS)

7.1.-APAGADO DE GANTRY: Apagar BREAKERS NFB1 y CP1 de parte estacionaria y NFB2 de parte rotatoria.

7.2.-RETIRO DE DOMO: Remoción de DOMO de parte trasera

7.3.-LIMPIEZA DE MATERIAL EROSIONADO: Limpieza de escobillas

7.4.-CHEQUEO DE MATERIAL ADHERIDO A ESCOBILLAS: Chequear desgaste de escobillas

7.5.-CHEQUEO DE AJUSTES DE ESCOBILLAS Y ANILLOS FIRMEMENTE ASEGURADOS: Chequeo de pernos de sujeción

7.6.-MONTAJE DE CUBIERTA DE DOMO: Remontar DOMO

8. LIMPIEZA DEL ENFRIADOR

8.1.-Chequeo de pérdida de líquido de enfriador: Confirme que no hay pérdida de líquido enfriador en tubo de Rayos X, Intercambiador de calor y mangueras

8.2.-Chequeo de receptáculos del tubo de RX: Confirme que conexiones están fijas y no flojas

8.3.-Chequeo de receptáculos del tubo de HFG: Confirme que conexiones están fijas y no flojas

8.4.-Limpieza de intercambiador de calor: Limpiar polvo adherido a Intercambiador

9.- AJUSTE DE SISTEMA DE RX

9.1.-Ajuste IF: Ajuste desde menú de mantenimiento usando IF remote

9.2.-Chequeo de voltaje y corriente de salida: Chequear puntos de voltaje en tarjeta SYSTEM CONTROL TP20

VOLTAJE DE TUBO:

80 KV/100 mA	4.9 A 5.5V
100KV/100 mA	6.2 A 6.8V
120KV/100 mA	7.4 A 8.2V
135 KV/100 mA	8.4 A 9.2V



TP30

CORRIENTE DE TUBO:

120KV/30 mA	0.5 A 0.7V
120KV/100 mA	1.8 A 2.1V
120KV/200 mA	3.5 A 4.3V
120KV/300 mA	5.3 A 6.4V
120KV/420 mA	7.4 A 9.0V

9.3.-Limpieza de ventiladores: Limpiar ventiladores de AC/CONT Y INV/HV

9.4.-AGING DE GETTER SI TUBO ES CXB-500B: Calentar el tubo a más de 50% y presionar botón intercambiador de calor se prenderá luz amarilla, proceso durará 13 minutos aprox.

10.- LIMPIEZA DE CONSOLA

10.1.-RETIRO DE CUBIERTAS: Retirar cubiertas de consola

10.2.-LIMPIEZA DE TOMA DE AIRE EN EL PANEL FRONTAL: Limpieza de tomas de aire y remover polvo

11.3.-LIMPIEZA DE FILTROS DE AIRE DEL PANEL FRONTAL: Retirar filtro y limpiarlo

11.-CHEQUEO DE VOLTAJE DC AL INTERIOR DE LA CONSOLA:

11.1.-CHEQUEO DE FUENTES DE PODER EN EL INTERIOR DE LA CONSOLA:

-CHEQUEO DE VOLTAJES DC EN CPU BOX

+12V (TB8 1-6) 11.4A - 12.6V

-12V(TB8 2-6) -11.4A -12.6V

+5V(TB8 3-6) 4.75 A 5.25V

-3.3V(TB8 4-6) 3.135 A 3.465V

+5Vsb(TB8 5-6) 4.75 A 5.25V

PS2(+12V) 11.9 A 12.5V

PS3(-12V) -11.9 A -12.5V

11.2.-APAGADO: Apagar el equipo con shutdown y apagar breaker interno

11.3.-REEMPLAZO DE BATERIAS (de ser necesario)

11.4.-MONTAJE DE CUBIERTA: Montar las cubiertas retiradas

11.5.-ENCENDIDO: Encender breaker

12.-CHEQUEO DE DISTRIBUIDOR DE POTENCIA

12.1.-AJUSTE DE PERNOS DE ANCLAJE: Revisar pernos de anclaje

12.2.-CHEQUEO OPERACIONAL DE BREAKERS DE CIRCUITO: Chequeo de botón de prueba de breaker

13.-CHEQUEO AL INTERIOR DE LA MESA

13.1.- REMOCIÓN DE CUBIERTAS: Subir mesa y retirar cubiertas

13.2.- LIMPIEZA DE RIELES: Limpieza de rieles

13.3.-LIMPIEZA DE GUIAS HORIZONTALES: Limpieza de guías horizontales

13.4.-LIMPIEZA GUIAS VERTICALES: Limpieza de guías verticales

13.5.-CHEQUEO DE AJUSTE DE TENSIÓN: Chequeo de ajuste de tensión

13.6.-CHEQUEO DE INTERFERENCIA O DAÑO DE CABLE INTERNOS:

Chequeo de interferencia o daño de cables internos

13.7.- CHEQUEO DE PERDIDA DE ACEITE: Chequeo de pérdida de aceite

13.8.-LUBRICACIÓN DE CILINDRO HIDRAULICO: Lubricación de cilindro hidráulico

13.9.-CHEQUEO DE PERNOS DE AJUSTE: Chequeo de pernos de ajuste

13.10.-CHEQUEO DE PERNOS DE ANCLAJE: Chequeo de pernos de anclaje

13.11.-CHEQUEO DE FUENTE DC: Chequeo de fuente DC PS1 entre TP1 y CN101-1PIN (5V) Debe ser entre +5/-0.25V.

13.12.-ASEGURAR LAS ALMOHADILLAS: Asegurar las almohadillas.

13.13.-CHEQUEO DE SECCIÓN DE AJUSTE EN TABLERO DE MESA: Chequeo de sección de ajuste en tablero de mesa

13.14.-CHEQUEO DE CUBIERTAS: Chequeo de cubiertas



14.-CHEQUEO OPERACIONAL DE CIRCUITO DE SEGURIDAD

14.1.-INSPECCIÓN: Chequeo de circuito de seguridad en GMSC

14.2.-CHEQUEO DE TIMER: Confirme que WATCHDOG trabaja

14.3.-CHEQUEO OPERACIONAL DE INTERCOM: Presione SWITCH TALK y hable en el micrófono de la consola que se debe escuchar en la sala de imágenes.

15.-CHEQUEO OPERACIONAL DE PROYECTORES:

15.1.-CHEQUEO DE POSICION DE PROYECTORES: Revisar posición de proyectores con luz encendida y reajuste de ser necesario

16.-CHEQUEO DE OPERACIÓN DE PARADA DE EMERGENCIA

16.1.-CHEQUEO OPERACIONAL DE AMBOS BOTONES DE GANTRY Y BOTÓN DE TECLADO HÍBRIDO: Presionar botones de parada en consola y GANTRY

16.2.-CHEQUEO OPERACIONAL BREAKER: Probar TEST BUTTON de breaker

16.3.-CHEQUEO OPERACIONAL DE TIMER: Chequeo funcional y SETTINGS

17.-REMONTAJE DE CUBIERTAS DE GANTRY Y CHEQUEO DE INTERFERENCIA:

17.1.-ENCENDER CP110 DE ISTATION y MONTAJE DE CUBIERTAS: Encender CP110 de Istation y Montaje de cubiertas

17.2.-LIMPIEZA DE VENTANA DE PROYECTOR INTERNO DE LA SECCIÓN DEL DOMO: Limpieza de ventana de proyector interno de la sección del DOMO

17.3.-CHEQUEO Y LIMPIEZA DE MYLAR: Chequeo y limpieza de MYLAR

17.4.-CHEQUEO DE INTERFERENCIA EN GANTRY: Rotar GANTRY con panel de mantenimiento en 60 s/rot y verifique que no hay interferencias.

17.5.-LIMPIEZA DE CUBIERTA BAJA: Limpiar filtro de parte baja de GANTRY

18.-CHEQUEO DE INTERLOCK DE MECANISMO:

18.1.-CHEQUEO DE MECANISMOS DE ALTURA, TILT, MOVIMIENTO: Chequeo de mecanismos de movimiento de altura, TILT, movimiento.

18.2.-CHEQUEO DE SWITCH TAPE: Chequeo de operación de SWITCH TAPE

19.-COMPLETAR TRABAJO:

19.1.-CHEQUEO DE APARIENCIA DE EQUIPO Y LIMPIEZA DE SISTEMA SI ES NECESARIO: Confirme que chasis no presenta daños

19.2.-SCAN DE PRUEBA: Realice test de prueba y confirme que el sistema trabaja con normalidad

19.3.-CHEQUEO DE RUIDO EN IMAGEN: Explorar un PHANTOM de agua de $\varnothing 240$ mm y asegúrese de que el ruido de la imagen cumple con los requerimientos.

Condiciones:

a.- 120kV, 300mA, 4mm x 4,2-stack, área S, 1s scan, 2 imágenes 8mm

La función FC70 utilizado, el tamaño de pixel de 250x250.

SD: 4.2 A 6.4

-DE MANERA SIMILAR PARA LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

Condiciones:

b.-PHANTOM DE AGUA $\varnothing 320$ mm, 120kV, 300mA, 4 mm x 4,2-stack, área M, 1 s scan, FC70.

SD: 9.0 A 13.4

PHANTOM DE AGUA $\varnothing 400$ mm, 120 kV, 300mA, 4mm x 4,2 -stack, área L, 1 s scan, FC70.

SD: 18.0 A 27.0

19.4.-CHEQUEO DE NUMEROS CT: Explorar el PHANTOM TOS que es un accesorio del sistema. Asegúrese de que el número.
Condiciones



*120kV, 300mA, 4mm x 4,2-stack, área M, 1s scan, FC 70, TOS PHANTOM 320
mm de diámetro
Compruebe las imágenes mostradas.
Valores de referencia
a: Air -995±20
b: Delrin 340±10
c: Acrylic 125±10
d: Nylon 100±10
e: Polypropylene: -105±10
f: Water: 0±5
19.5.-Completar trabajo: Completar trabajo.

20. Este servicio incluye todos los repuestos que sean necesarios durante la ejecución del servicio, incluido el tubo de rayos X, de ser necesario.

PARTE B:
PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL WORK-STATION
DE PROCESAMIENTO
MARCA DE MONITORES: HP
MODELO: z440
SOFTWARE DE PROCESAMIENTO: VITREA VERSIÓN 6.72

LIMPIEZA EXTERNA DE LA UNIDAD COMPLETA: Limpiar la superficie externa de cada componente con un paño humedecido con agua y detergente. No usar vaporización para desinfectar los ambientes donde se encuentran los equipos biomédicos, pues ocasiona daño a los componentes internos (tarjetas electrónicas). Se recomienda instalar lámparas de luz UV para la desinfección de estos ambientes y equipo.

LIMPIEZA INTERNA DEL CPU DE LA PC Y PERIFÉRICOS:
-Destapar el CPU y desconectar todos los dispositivos tanto los de potencia como los de comunicación.
-Quitar el polvo de las tarjetas y limpiar los terminales de cobre de dichas tarjetas.
-Quitar el polvo de la fuente de poder y unidad DVD/CD
-Limpieza externa del monitor, teclado y mouse
-Chequear y corregir errores en el disco duro
-Revisión y actualizar los programas de la PC

VERIFICACIÓN DE LOS CABLES DE CONEXIÓN Y CONECTORES:
-Verificar el estado de los cables de alimentación
-Comunicaciones, ajuste de los conectores y limpieza de los contactos eléctricos

VERIFICACIÓN DE LOS VOLTAJES AC Y DC
-Medir el voltaje de entrada
-Verificación de los voltajes de fuente de alimentación

COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DICOM
-Comprobar la conexión e internet
-Comprobar la configuración IP
-Comprobar el recibo de archivos
-DICOM desde el ANGIOGRAFO
-Envío de imágenes DICOM a la impresora

PARTE C
PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL INYECTOR DE
CONTRASTE DE BOMBA DE RODILLOS
MARCA: ULRICH MEDICAL
MODELO: CT MOTION



REVISAR Y EVALUAR EL CAMBIO DE LA MEMBRANA DE SILICONA DE LA
VÁLVULA (de ser necesario)

- Abrir la tapa de servicio
- Retirar el módulo frontal
- Desmontar el conjunto de la válvula
- Sustituir la tapa de protección de silicona
- Desmontar el conjunto de la válvula
- Asegurar el conjunto de la válvula
- Vuelva a instalar el módulo frontal
- Ajuste la distancia entre la tapa y el conjunto de la válvula

LIMPIAR Y ENGRASAR TODAS LAS PIEZAS MÓVILES

- Verificar el funcionamiento de partes móviles
- Limpiar y engrasar

SUSTITUIR EL PAR DE BRAZOS DE SUJECCIÓN PARA LA GUÍA DE BOTELLA
(SP000304-ET) (de ser necesario)

- Elevador de botella plegado hacia abajo
- Abrir el clip de sujeción
- Retire el brazo de sujeción
- Empuje del brazo de sujeción de guía botella

EVALUAR 02 BATERÍAS DE 12V 15 AMP/20 HR (sustituir de ser necesario)

PARTE D

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS PARA
CONSOLA

MARCA: EAST

MODELO: 3KVA

LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR:

- Limpieza de partes internas, ventiladores, fuentes, cubiertas

SISTEMA DE DIAGNÓSTICOS:

- Test del sistema

CHEQUEO DE FUNCIONES

- Pruebas de funcionamiento

INSPECCIÓN ELÉCTRICA:

- Mediciones eléctricas
- Revisión de baterías (cambio de ser necesario)
- Verificación de carga de baterías

PARTE E

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS PARA WORK
STATION

MARCA: EAST

MODELO: 3KVA

LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR:

- Limpieza de partes internas, ventiladores, fuentes, cubiertas

SISTEMA DE DIAGNÓSTICOS:

- Test del sistema

CHEQUEO DE FUNCIONES

- Pruebas de funcionamiento



INSPECCIÓN ELÉCTRICA:

- Mediciones eléctricas
- Cambio de baterías (de ser necesario)
- Verificación de carga de baterías

PARTE F

**PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL POZO A TIERRA
DE 4.0 OHMIOS PARA TOMÓGRAFO**

MARCA: S/M

MODELO: S/M

**MEDICIÓN DEL VALOR EN OHMS DEL POZO A TIERRA ANTES DEL
MANTENIMIENTO:**

- Antes de iniciar los trabajos de mantenimiento, medir la resistencia en OHMS del pozo a tierra, utilizando un telurómetro y realizando los procedimientos estandarizados de medición

LIJADO DE LA VARILLA O ELECTRODO

- Retirar por lo menos 50cm. de tierra de la caja de registro
- Proceder a lijar la varilla con lija fina, para eliminar el óxido y sulfatación

LIMPIEZA Y CEPILLADO DEL CABLE:

- Desconectar el cable del electrodo
- Limpieza con cepillo de cerdas de metal el cable que se conecta al electrodo

CAMBIO DEL CONECTOR TIPO AB (VARILLA-CABLE) (de ser necesario)

- Cambio del conector tipo AB si es necesario

APLICACIÓN DE DOSIS QUÍMICA DE GEL DE SER NECESARIO

- Proceder a la aplicación de dosis química de gel en la caja de registro
- Llenar nuevamente la caja de registro con la tierra extraída

**MEDICIÓN DEL VALOR EN OHMS DEL POZO A TIERRA DESPUES DEL
MANTENIMIENTO:**

- Culminado los trabajos de mantenimiento, medir la resistencia en OHMS del pozo a tierra, utilizando un telurómetro y realizando los procedimientos estandarizados de medición, anotar los valores obtenidos en la OTM.



**6.4. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS NORMAS
METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.**

- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°11-2013-MEM/DM Reglamento de seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad – 2013 (RESESATE-2013)
- Norma ISO 13485:2016-Sistema de Gestión de la calidad aplicable para dispositivos médicos.
- Norma Técnica de Salud NTS119-MINSA/DGIEM-v.01 "Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención"
- Código Nacional de Electricidad
- NFPA 99



6.5. IMPACTO AMBIENTAL

La Empresa deberá de entregar todo equipo, pieza o material que sea reemplazado del equipo en el marco del contrato al personal de la Oficina de Servicios Generales y Biomédico, a excepción de aquellas piezas que por conveniencia y toda aprobación del IREN Norte se acepte como material de recambio.

6.6. 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 005-2021-TR.

6.7. VISITA TECNICA

El postor con su profesional competente, deberá realizar la visita técnica en coordinación con el área usuaria y la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y SSGG antes de efectuar su propuesta, a fin de verificar el servicio a realizar y ajustar los valores de su oferta. A tal fin la oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales, extenderá una constancia de visita técnica (la cual deberá estar firmada y sellada por la Oficina de Ingeniería, área de Logística de IREN Norte y profesional competente del postor), la cual deberá adjuntar a la oferta.

6.8. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMAS	
N° DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS (02)	periodo dentro de cual debe ejecutarse los mantenimientos
FRECUENCIA: TRIMESTRAL	

Dentro de la oferta del postor, consignar el programa de mantenimiento preventivo a realizar.

6.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

6.9.1. LUGAR:

ENTIDAD : INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES
NEOPLASICAS "DR. LUIS PINILLOS GANOZA" IREN
NORTE.
REGION : LA LIBERTAD
PROVINCIA : TRUJILLO
DISTRITO : MOCHE
SITO : Panamericana Norte KM 558 – Trujillo
HORARIOS : 07:30 - 14:45 HORAS

6.9.2. PLAZO:

El plazo de ejecución para el primer mantenimiento preventivo se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, con una duración de 10 días calendarios.

El plazo de ejecución del segundo mantenimiento se ejecutará tres (3) meses posteriores a la ejecución de la primera prestación, en un plazo de 10 días calendarios.

6.10. GARANTIA COMERCIAL

La garantía del servicio de mantenimiento preventivo y los componentes suministrados será como mínimo de doce (12) meses, computado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad.

6.11. RESULTADOS ESPERADOS

Que el equipo y sus componentes se mantengan funcionalmente operativos durante todo el periodo del servicio contratado.

Instalación y Verificación Operacional

Una vez realizado los trabajos de mantenimiento, la empresa deberá realizar el protocolo de pruebas del equipo al personal de Biomédico, Área usuaria y del personal que indique del Servicio de DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES, debiendo demostrar el adecuado funcionamiento del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C y de todos sus componentes, siguiendo lo establecido en los manuales del fabricante.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Deberá de ser una persona natural o jurídica



- Contar con personal técnico electrónico o ingeniero electrónico o ingeniero biomédico, capacitado por la fábrica en la marca y modelo del equipo.
- Registro Nacional de Proveedores de la OSCE (RNP de Servicios).

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

7.2.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- Multitester
- Amperímetro

7.2.2 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

a. Un (01) Ingeniero Electrónico o Mecatrónico o Biomédico

i. Actividades

- Realizar la inspección y diagnóstico técnico previo a la ejecución del servicio en base a inspección visual y mediciones respectivos.
- Realizar las actividades de mantenimiento y supervisar los trabajos durante toda la ejecución del servicio de mantenimiento, garantizando el cumplimiento de las actividades y los procedimientos de trabajo, la ley de seguridad y salud en el trabajo presentado en su plan de trabajo.
- Asegurar la confiabilidad en el funcionamiento del equipo mediante el informe técnico firmado después de realizar cada mantenimiento.

ii. Perfil

Colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.
Deberá contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en suministros y/o instalación y/o mantenimiento de equipamiento biomédico en hospitales o clínicas.



b. Un (01) Técnico Electrónico o mecatrónica o bachiller en ingeniería electrónica o mecatrónica o licenciado en equipamiento

i. Actividades

- Realizar las actividades del mantenimiento preventivo del tomógrafo.
- Realizar las pruebas de funcionamiento en distintos modos para el paciente.

ii. Perfil

Deberá contar con estudios técnicos concluidos en Instituto técnico reconocido por el Ministerio de Educación y con experiencia laboral mínima de cinco (5) años en suministros y/o instalación y/o mantenimiento de equipos biomédicos en hospitales o clínicas. El título de técnico, deberá ser presentado en copia simple legible por ambos lados mostrando el registro de inscripción en la Gerencia de Educación correspondiente.



El personal del contratista debe contar con todos los equipos de protección personal que se requieran para una adecuada prestación del servicio.

Todo el personal del contratista deberá estar correctamente uniformado, debiendo portar en todo momento su fotocheck para su identificación.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La oferta del Contratista deberá efectuarse a todo costo para lo cual asumirá los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario aun cuando no estén expresamente descritos en el presente documento.
- La oferta deberá contener el presupuesto detallado y el análisis de costos unitarios, a fin de que ambas partes puedan llevar un mejor control al momento de la ejecución.
- El Contratista deberá mantener comunicación y coordinación con la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales del IREN NORTE quien estará a cargo de la supervisión, control y seguimiento de la ejecución del servicio.
- Es responsabilidad del Contratista señalizar el área de trabajo, las mismas que deberán estar correctamente delimitadas, sin estorbar áreas de circulación o áreas de uso inmediato.
- El Contratista tiene la obligación de provisión, transporte, carguio, acomodo, limpieza, protección y/o conservación de los materiales a usarse en la prestación.
- El Contratista adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, cumpliendo con todas las normas vigentes, normas básicas de prevención de accidentes.
- El Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando la ejecución del servicio y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- El Contratista deberá limpiar toda superficie manchados por efectos del servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines), asimismo, dejar libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- Al inicio del servicio y hasta la culminación de éste, el Contratista deberá acreditar ante el IREN NORTE la relación que contenga nombres y apellidos, nacionalidad, DNI y profesión u oficio, numero de celular para las coordinaciones con el profesional responsable del servicio a ejecutar.
- El Contratista deberá tomar en consideración que el servicio contratado se realizará dentro de las instalaciones del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas, donde acuden pacientes y público en general durante el día, sobre todo en horas de la mañana, razón por la cual, se deberá coordinar estrechamente con la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales con el fin de causar menores molestias posibles.
- El personal destacado contratado por el Contratista al IREN NORTE, debe mostrar en todo momento trato cordial, amable y no de enfrentamiento con cualquier persona que pueda hacer algún reclamo mientras se trabaja, de presentarse alguna queja por malos tratos del personal destacado al IREN NORTE, el trabajador será inmediatamente retirado de las instalaciones del Instituto y no podrá continuar trabajando en el servicio contratado.
- Los trabajos programados por el Contratista se ejecutarán en los plazos establecidos por el área usuaria, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otro necesarios para su cumplimiento.
- El contratista deberá contar con equipos de protección personal, (ropa adecuada, casco, guantes, y otros equipos para la seguridad del personal), herramientas e instrumentos de medición adecuados para a estos propósitos.
- La empresa deberá entregar el plan y los procedimientos de mantenimiento preventivo (debe incluir, el desglose de las piezas de reemplazo y su periodicidad según los manuales de servicio técnico del fabricante) al servicio de DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES y a la Oficina de Ingeniería, mantenimiento y SS.GG del IREN Norte dentro del término de cinco 05 días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la orden de servicio, para su revisión y aprobación.



- La empresa está obligada a cumplir, las prestaciones establecidas en los TDR.
- El contratista está obligado a suministrar los repuestos, materiales e insumos, los cuales deberán ser indicados en la OTM.
- Todo equipo, pieza o material que se ha dañado o deteriorado por el personal de la empresa durante la prestación del servicio o pruebas deberá ser reemplazado por cuenta de la empresa a satisfacción del área usuaria.
- Una vez finalizado el contrato (hasta 5 días calendarios) la empresa deberá suministrar la hoja de vida del TOMOGRAFO DIGITAL TOSHIBA ALQUILION LIGHTNING TSX-035A/4C, con los servicios realizados, piezas reemplazos y los costos de los mismos.
- La empresa se comunicará con el IREN Norte para coordinar la fecha en que darán inicio los trabajos de mantenimiento preventivo, el responsable de la ejecución de los trabajos deberá coordinar previamente con el personal Biomédico, cuando tenga necesidad de accesar al equipo, cuidando de no afectar o entorpecer los servicios normales del Servicio de DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES.
- Cuando la empresa tenga la necesidad de trabajar fuera de los días y horas laborados del IREN Norte, deberá comunicar con anticipación al Jefe del servicio de DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES y al personal Biomédico para obtener el permiso correspondiente.

8.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

El IREN Norte facilitará los ambientes e instalaciones en donde se encuentren los equipos que están incluidos dentro de los Término de Referencia, para su mantenimiento y realización de actividades correspondientes, además de:

- Dar facilidades de acceso al área o áreas a intervenir.
- En coordinación con el Contratista, el Área Usuaria brindará un ambiente para la prueba de equipos.
- Para el caso de Retiro de algún componente: El Contratista deberá coordinar en primer lugar con el Área Usuaria con la finalidad de fijar una fecha de retiro del bien y obtener la Papeleta de Salida visada Responsable de Patrimonio, y el Área Usuaria.
- Las actividades de Mantenimiento Preventivo deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido por el IREN NORTE en coordinación con el área usuaria, el jefe de la Oficina de Mantenimiento Servicios Generales y Biomédico.



8.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

8.3 SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder su posición contractual, ni realizare cualquier acto que implique la transferencia total o parcial del servicio a realizar.



8.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar, ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado, hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por IREN Norte.

8.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los documentos que se hubieran creado o producido como consecuencia o

en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

8.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la ejecución del servicio, el IREN Norte tomara medidas de control de calidad que tienen por finalidad verificar el cumplimiento del servicio solicitado por el área usuaria.

El Jefe de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales y Biomédico, solicitará al contratista cumplir con el servicio de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- IREN Norte no ha recibido los repuestos reemplazados.
- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
- La descripción descrita en la OTM no es completa, carece de cantidad o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el jefe del área usuaria y/o el contratista responsable del mantenimiento.

8.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El jefe de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales y Biomédico, son quienes darán la conformidad al Informe de actividades de mantenimiento preventivo según el caso, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación del servicio, emitiendo el Informe correspondiente.

Concluido el trabajo realizado, el contratista demostrará al usuario y jefe del servicio, la eficacia del mantenimiento ejecutado, mediante las pruebas de funcionamiento in situ.

El contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al término de la ejecución del servicio, presentará al jefe de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales y Biomédico, el Informe de culminación de las actividades realizadas, conteniendo lo siguiente:

- Los Informes Técnicos y las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo ejecutadas y concluidas y suscritas con todas las firmas de conformidad (jefe de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales, diagnostico por imágenes y Biomédico).
 - Lista de repuestos y/o componentes y/o partes cambiados durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo, al Equipo y a sus componentes (esto se aplica en el caso halla cambio).
 - Pruebas y Protocolos efectuados
 - Fotos (Antes, durante y después) de haberse efectuado el servicio.
- Los informes deben ser entregados impresos y en medio magnéticos (usb).

8.8 FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación en pagos parciales que se realizarán una vez obtenida la conformidad para cada mantenimiento preventivo (02 preventivos programados), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, Informe técnico y/o OTM, emitido por el jefe de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento- Servicios Generales y Biomédico, según establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

8.9 PENALIDADES

La aplicación de penalidad por retraso injustificado se aplicará de conformidad al artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

De conformidad al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades.

N°	OCURENCIAS	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
----	------------	------------------	---------------



INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS "DR. LUIS PINILLOS GANOZA"
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE "CONTRATACION DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TOMOGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR
IMÁGENES DEL IREN NORTE"

1	La no presentación del Plan de Trabajo dentro del plazo establecido.	2 UIT, por día transcurrido, será acumulativo.	Se verificará con el cargo de presentación y el acta debidamente suscrita por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y SS.GG.
2	La inasistencia injustificada del personal clave del servicio según cronograma de ejecución.	2 UIT, por ocurrencia, por persona y día, será acumulativo.	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta debidamente suscrita por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y SS.GG y el área usuaria (Diagnóstico por Imágenes)
3	Cuando el personal de EL CONTRATISTA no cuente con su indumentaria de trabajo y/o fotocheck y/o herramienta y/o equipos, ò lo tenga incompleto ò en mal estado (Mal estado: Deteriorado, roto, malogrado, reparado); según lo establecido en los presentes términos de referencia.	0.20 de la UIT, por ocurrencia, persona y día.	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta debidamente suscrita por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y SS.GG y el área usuaria (Diagnóstico por Imágenes)
4	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	2 UIT, por cada día de atraso acumulativo.	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio levantando el acta debidamente suscrita por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y SS.GG.



Nota: UIT vigente al momento de suscitado el hecho.

Estas penalidades se deducen del pago final, o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y pueden alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo para otras penalidades, la Entidad puede resolver el contrato de acuerdo a lo establecido en los Art. 164 y Art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos e conformidad con el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año (01) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad de la ejecución final del servicio) Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su reglamento.

El IREN Norte se reserva el derecho de rechazar parcial o totalmente los trabajos realizados cuando se compruebe que existen defectos en las instalaciones o en los materiales utilizados o equipos que no corresponden a lo especificado u ofertado en la propuesta, además, la reparación o reemplazo de partes defectuosas cuando los daños provengan de mala calidad de los materiales y/o ejecución de las instalaciones, aun después de su recepción provisoria, serán de cuenta la empresa ganadora.

8.11 SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente procedimiento de selección se rige por suma alzada

8.12 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante de consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%

8.13 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- a) Copia simple de SCTR vigente del personal ofertado.
- b) Presupuesto ofertado del mantenimiento preventivo.
- c) Lista de personal que efectuará el servicio, designación de funciones de cada trabajador y responsables de las actividades.
- d) Copia legalizada legible del título del técnico en electrónica o mecatrónica o bachiller en ingeniería electrónica o mecatrónica o licenciado en equipamiento.

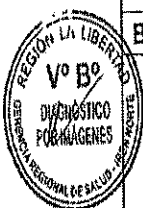


II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Título Profesional en ingeniería electrónica o mecatrónica o biomédico - Copia simple de la colegiatura vigente - Copia simple de la habilidad vigente <p>TECNICO</p> <p>Copia del Título Técnico en electrónica o mecatrónica o bachiller en Ingeniería electrónica o mecatrónica o licenciado en equipamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL Y TECNICO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>



	<p>En Caso título PROFESIONAL Y TECNICO, 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. El título de técnico, deberá ser presentado en copia simple legible por ambos lados mostrando el registro de inscripción en la Gerencia de Educación correspondiente.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos, con certificación por fabricante o representante exclusivo del fabricante del equipo, en la marca y modelo del equipo o modelos similares o modelos de mayor complejidad, en entidades públicas o privadas.</p> <p>TECNICO Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos, con certificación por fabricante o representante exclusivo del fabricante del equipo, en la marca y modelo del equipo o modelos similares o modelos de mayor complejidad, en entidades públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traspasado.</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. (dichos documentos deberán contemplar el nombre del servicio y/o nombre de la obra en la cual participó).</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo/correctivo MAMOGRAFO, mantenimiento preventivo/correctivo de ARCO EN C; mantenimiento correctivo de tomógrafo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PROFESIONAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Profesional en Ingeniería Electrónica o mecatrónica o biomédico. - Copia simple de colegiatura vigente - Copia simple de la habilidad vigente. <p><u>TECNICO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Título Técnico en electrónica o mecatrónica o bachiller en ingeniería electrónica o mecatrónica o licenciado en equipamiento. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional y Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso del Título Profesional y Técnico, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><i>El título del Profesional y Técnico deberá ser presentado en copia simple legible por ambos lados mostrando el registro de inscripción en la Gerencia de Educación correspondiente.</i></p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PROFESIONAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos, con certificación por fabricante o representante exclusivo del fabricante del equipo, en la marca y modelo del equipo o modelos similares o modelos de mayor complejidad, en entidades públicas y privadas. <p><u>TECNICO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos, con certificación por fabricante o representante exclusivo del fabricante del equipo, en la marca y modelo del equipo o modelos similares o modelos de mayor complejidad, en entidades públicas o privadas. <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;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 800,000.00 (Un millón Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo/correctivo Mamógrafo, Mantenimiento preventivo/correctivo Arco en C; Mantenimiento Correctivo de Tomógrafo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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° 7**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 6** 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".*

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL IREN NORTE"**, que celebra de una parte **EL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS Dr. LUIS PINILLOS GANOZA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20481755621, con domicilio legal en KM 558 CARRETERA PANAMERICANA NORTE, 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 **CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023** para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL IREN NORTE"**, 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 **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO DIGITAL PARA EL SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL IREN NORTE"**

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 PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

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

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 Un (01) Año, 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 ACCESORIAS¹¹

"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, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- De 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 cumple 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 CONTROVERSIAS¹²

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: [REDACTED]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹³ 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

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE

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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE**

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
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE**

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
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE**

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] y para el segundo mantenimiento preventivo 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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
 ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
 CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE
 Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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".

¹⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
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° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 8

**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
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2023 IREN NORTE
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.

