

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES PARA LA CONTRATACION DIRECTA**

### **CONTRATACION DIRECTA N°**

05-2024-ESSALUD-RAMOQ-1  
(2420D00051)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL  
TOMOGRFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES DEL HOSPITAL II  
MOQUEGUA DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA.**

**PAC 1192-2024**

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Urb. Capillune S/N – San Francisco - Moquegua  
Teléfono: : 053-462636  
Correo electrónico: : Delia.ojeda@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES DEL HOSPITAL II MOQUEGUA DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA**. En mérito a la RESOLUCIÓN N° 298-DRAMOQ-ESSALUD-2024 que aprueba la CONTRATACION DIRECTA del mencionado servicio, por la causal establecida en el literal e) del artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [RESOLUCION N° 186-OA-DRAMOQ-ESSALUD-2024](#) el [11 de Junio 2024](#).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [SUMA ALZADA](#) de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios (12 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **20.00 soles en el área de tesorería de la Unidad de Finanzas en el horario de 07:30 horas a 16:00 horas sito en la Urb. Capillune R-16 en la Provincia de Mariscal Nieto-Moquegua.**

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias - Ley N° 26790, ley de Modernización de la Seguridad Nacional.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 28006, Ley que Garantiza la Intangibilidad de los Fondos y reservas de la Seguridad Social y restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27671, Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución N° 057-2019-OSCE/

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

#### Importante

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Declaración Jurada indicando Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **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 secretaría de Dirección de la Red Asistencial Moquegua sito en la Urb. Capillune R-15 San Francisco, Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto de lunes a viernes de 07:30 hasta 16:00pm; a la vez enviar una copia digital al siguiente correo [contractual.uaihys.essalud@gmail.com](mailto:contractual.uaihys.essalud@gmail.com)

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe Técnico de Conformidad emitido por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, adjuntando la documentación presentada por el contratista, la cual deberá cumplir con lo señalado en el punto 7.7 de términos de referencia que forman parte de las presentes bases, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra (copia).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Dirección de la Red Asistencial Moquegua, sito en la Urb. Capillune R-17 San Francisco Provincia de Mariscal Nieto en el horario de lunes a viernes de 7:30 horas a 16:00 horas



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES, DEL HOSPITAL BASE II MOQUEGUA DE LA RED ASISTENCIAL MOQUEGUA”

##### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo del **Tomógrafo Computarizado de 16 cortes** del Hospital II Base Moquegua”, Marca **TOSHIBA**, Modelo **ACTIVION 16 TSX-031 A**, Sin Residencia en el Hospital II Moquegua - ESSALUD. Esta forma de servicio consiste en que el Contratista destaca periódicamente a su personal (sin residencia) y traslada sus medios físicos y equipos necesarios a las instalaciones del Hospital II Moquegua, para realizar las actividades especificadas en el contrato. Asimismo el contratista está en la obligación de responder en forma oportuna a los llamados por problemas imprevistos que se presentasen en el equipo, dentro del horario de trabajo del servicio hospitalario o disponibilidad del equipo, pudiendo ser Sábados, Domingos y días festivos según lo coordinado con el proveedor y de acuerdo a la disponibilidad, El servicio es a todo costo, es decir, el postor reemplazará todos los repuestos necesarios para que el equipo funciones correctamente.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Esta acción se encuentra enmarcada dentro del Plan Estratégico Institucional, específicamente dentro de uno de sus objetivos estratégicos: “Brindar atención integral a los asegurados con los más altos estándares de calidad, en el marco de un fuerte compromiso del Estado con el bienestar de los asegurados, mejorar el trato a los asegurados, cambiar el modelo de atención por uno basado en la atención primaria y actuar sobre los determinantes sociales de la salud, con énfasis en los aspectos preventivos-promocionales”.

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener operativo el Tomógrafo computarizado de 16 cortes del servicio de ayuda al Diagnóstico por Imágenes del Hospital II Moquegua de la Red Asistencial Moquegua.

##### 3. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Salud ESSALUD es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

La Red Asistencial Moquegua es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente nivel de complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (ambulatoria, hospitalaria y de emergencia) y rehabilitación de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital Moquegua.

En tal sentido, resulta necesario reforzar y complementar la capacidad productiva y operativa de la Red Asistencial Moquegua, con la finalidad de afrontar y alcanzar, con adecuados niveles de eficiencia y atención dentro de los plazos previstos y los objetivos asignados.



25 00000

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1.- Objetivo General:

Se requiere contratar una empresa que asegure por 12 meses el correcto funcionamiento del equipo de alta tecnología como es el tomógrafo computarizado de 16 cortes del servicio de Ayuda al Diagnóstico por Imágenes del Hospital II Moquegua de la Red Asistencial Moquegua – EsSalud.

##### 4.2.- Objetivos Específicos:

Garantizar la continuidad técnico – operativa del Tomógrafo computarizado de 16 cortes, marca **TOSHIBA**, Modelo **ACTIVION 16 TSX-031 A** del servicio de Ayuda al Diagnóstico por Imágenes del Hospital II Moquegua por 12 meses.

- No interrumpir la atención a los pacientes asegurados de la Red Asistencial Moquegua.
- Capacitación técnica de ser necesario, durante el periodo del contrato de mantenimiento.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente servicio a contratar será a todo costo con capital de trabajo para el tomógrafo mediante sistema de contratación a suma alzada.

##### 5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio contratado ofrecerá la siguiente cobertura durante el periodo de vigencia del mismo:

- Servicio de Mantenimiento Preventivo Programado, de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y a la oferta técnica del Contratista; para la cual presentara al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria las actividades de mantenimiento preventivo durante la primera semana de iniciado el servicio.
- Servicio de diagnóstico, el cual será realizado cuando sea necesario como consecuencia de un mal funcionamiento del equipo.
- Servicio de reparación, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.
- Servicio de soporte de fábrica. Este servicio es proporcionado por el contratista, de la siguiente manera:
  - Soporte Técnico en línea directa con la fábrica de ser necesario.
  - Servicio de diagnóstico remoto para el equipo de tomografía, para lo cual dispondrá de una conexión a banda ancha y el router correspondiente.
  - Visita de ingeniería de Fábrica, en caso necesario. El personal de soporte técnico del Contratista en coordinación con el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, decidirá la necesidad de la presencia del ingeniero de fábrica en el sitio, cuando se requiera escalamiento del servicio.



##### 5.2 ACTIVIDADES

Los equipos comprendidos en el **Anexo N°1**, el cual incluye todos sus componentes y periféricos con las cuales el equipo fue adquirido. Dentro de éste ítem, puede ser que se incremente la cantidad de módulos periféricos del equipo principal, que deberá en igual forma ser comprendido dentro de las labores de mantenimiento.

Corresponde al Contratista cumplir con las actividades de mantenimiento aprobadas por la Red Asistencial Moquegua - ESSALUD.



2400000

El Servicio contratado para el mantenimiento del equipo, deberá velar por el correcto funcionamiento del mismo; y para ello programará y ejecutará actividades tales como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo principal y sus periféricos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase y pintado si fuera el caso.
- Pruebas de funcionamiento, que incluyen verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento con instrumental e información técnica especializada.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios.
- Otras que demanden el mantenimiento.

Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de este contrato.

La Red Asistencial Moquegua - ESSALUD de ser necesario prescindirá de la culminación del servicio contratado, en cualquier momento, previa comunicación formal con 15 días de anticipación al proveedor y cerrando el mes correspondiente al servicio, siendo las razones del mismo: Baja del Equipo, Traslado a otra sede, Traslado a otro ambiente, Cesión de uso a favor de la Red Asistencial Moquegua, etc., No correspondiendo realizar pago alguno y recortándose el periodo faltante para la culminación del contrato u orden de compra.

### 5.3 PROCEDIMIENTO

#### CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN.



Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento del equipo de alta tecnología se indican en el ANEXO 3.

Dentro de los primeros cinco días de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum Vitae documentado del personal propuesto al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, a efectos que se pueda verificar el cumplimiento de los perfiles solicitados. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, para fiscalización posterior.

La experiencia en la especialidad se contabilizará a partir de la obtención del título o grado de bachiller para el caso del personal técnico y a partir de la obtención del título profesional en caso del profesional de Ingeniería.

Durante la ejecución contractual, en caso de reemplazo de un personal del servicio por renuncia o enfermedad, el personal que deberá cubrirlo tendrá la misma especialidad o una especialidad a fin.

El personal requerido también deberá atender las situaciones imprevistas de cualquier índole que presente el equipo de alta tecnología estipulados en la cobertura, según ANEXO 1.

El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con EsSalud la elaboración, la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento (Preventivo y Correctivo) y correctivos imprevistos, y del

23 00 000

cumplimiento del servicio de operación, así como de la elaboración de los Informes Mensuales de Actividades, dar solución de las situaciones imprevistas que se presente en el equipo de alta tecnología y realizar.

El profesional responsable del servicio designado por el contratista será el profesional en Ingeniería indicado en el ANEXO 3.

No se deberá incluir el personal que labore en las instalaciones de la empresa contratista a tiempo parcial o completo, así dicho personal realice coordinaciones por cortos periodos en los centros asistenciales bajo la cobertura del servicio.

#### MEDIOS FISICOS

- a) El Proveedor deberá asegurar que los equipos, instrumentos y herramientas que traslade a EsSalud para efectuar tanto el mantenimiento preventivo, como los diagnósticos y las reparaciones, sean los adecuados para cumplir cabalmente con el servicio contratado, eliminando la posibilidad de causar daños parciales o totales al equipo.
- b) El Proveedor deberá utilizar obligatoriamente para el cumplimiento de sus obligaciones del servicio contratado, los medios físicos que permiten desarrollar como mínimo los procedimientos establecidos para cada una de las actividades.
- e) Si algún equipo, herramienta o instrumento propiedad del contratista se deteriora durante el periodo del servicio contratado, el Proveedor deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.
- d) ESSALUD podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para la correcta ejecución de los trabajos.



#### RECURSOS ECONÓMICOS / REPUESTOS

El Proveedor, durante la vigencia del Contrato, dispondrá de un monto de S/. 85,000.00 (ochenta y cinco mil con 00/100 soles) para suministrar repuestos, accesorios e insumos, que las actividades de mantenimiento demanden. Este monto estará incluido en el precio referencial del servicio. El suministro se materializará bajo las siguientes condiciones:

- a) El Proveedor estará obligado a suministrar repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía hasta por el monto de S/. 85,000.00 (ochenta y cinco mil con 00/100 soles). El costo de los repuestos, materiales y/o servicios de manufactura que el Proveedor suministre a EsSalud, serán pagados mediante factura junto con la facturación del servicio y con arreglo a la normatividad interna de EsSalud.
- b) Los repuestos, materiales, insumos y/o servicios de manufactura que suministre el Proveedor en el marco del Contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos y actividades de mantenimiento contratado.

El Ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamo con cargo a esta garantía. Al recibir esta notificación, el Proveedor reemplazará, con la rapidez razonable, los repuestos e insumos defectuosos, sin costo alguno para EsSalud.

Las Guías de Remisión para el ingreso de los repuestos y accesorios para el Tomógrafo, al Hospital II Moquegua, deberán tener el visto bueno del

2200024

Ingeniero de mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la RAMOQ.

- c) Los repuestos, para el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo que no pueda adquirir el Proveedor, por agotamiento del fondo para repuestos, serán adquiridos y suministrados por EsSalud.

En este caso, el Contratista está obligado a desarrollar y entregar oportunamente al Supervisor de Mantenimiento, la justificación del requerimiento y las Especificaciones Técnicas respectivas de acuerdo al Formato empleado en EsSalud. Estas Especificaciones Técnicas deberán ser claras, completas y estándares.

- d) El Contratista, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al Supervisor de Mantenimiento los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados"; ésta ficha se adjuntará a la Orden de Trabajo de Mantenimiento respectiva.

#### CAPACITACIÓN

El Contratista incluirá un curso completo de capacitación técnica a los profesionales y técnicos del área de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, que designe dentro de ellos el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria, y capacitación en operación del equipo, que estará dirigida al personal del Servicio usuario (Tecnólogos Médicos) que lo requieran.

El tema del curso de capacitación técnica y de operación, además estará relacionado con las Nuevas Tecnologías en los Sistemas Radiológicos existentes a nivel internacional. La fecha de realización del curso será coordinada con el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua con la debida anticipación para su realización.



#### AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL IPEN

El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

El personal técnico especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Centro Asistencial, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

#### PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Queda entendido que el Programa de Mantenimiento comprenden los siguientes documentos:

- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento.  
b) Cronograma de Actividades.

El Contratista, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, para presentar el Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo al Formato del Anexo N° 2, teniendo en



21-000001

consideración las recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante, y por el período de un año.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de la firma del contrato.

El Contratista hará entrega, en el plazo establecido, el Programa de Mantenimiento al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de ESSALUD para los fines de evaluación y aceptación del mismo.

El Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria en un plazo no mayor de tres (3) días evaluará el programa; en el caso de que el programa esté acorde a las necesidades y requerimientos del Hospital II Moquegua - ESSALUD se dará por aceptado, caso contrario se dará al Contratista un plazo no mayor de dos (2) días para que levante la observación.

#### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

- El Programa de Mantenimiento del Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes, indicado en el Anexo N° 02 podrá ser revisado en la medida que ello se justifique, por la Unidad de Ingeniería Hospitalaria de la RAMOQ.
- El Contratista deberá cumplir con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por EsSalud; de no acceder al cumplimiento del mismo, sin perjuicio de la sanción, EsSalud comunicará al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado- OSCE, e iniciará las acciones administrativas pertinentes.



El Contratista deberá coordinar permanentemente con el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El Contratista utilizará el formato, Orden de Trabajo de Mantenimiento – “OTM” que le será proporcionado por EsSalud.

#### PRESTACIÓN DEL MANTENIMIENTO

El Contratista ejecutará tanto el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo y lo realizará según lo estipulado líneas abajo:

#### CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN SERVICIO

PERIODO	TIPO DE SERVICIO
MES 1	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 2	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 3	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 5	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 5	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 6	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 7	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 8	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 9	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 10	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 11	Servicio de Mantenimiento Preventivo
MES 12	Servicio de Mantenimiento Preventivo

2000000

#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

Se practicará de acuerdo al cronograma, el mantenimiento preventivo de los Tomógrafos Computarizados de 16 Cortes y sus componentes periféricos, será con la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.

Se entenderá por Servicio de Mantenimiento Preventivo a las labores de revisión general, limpieza interna, lubricación interna, lubricación de partes mecánicas, control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas de acuerdo al catálogo del fabricante, ajuste y calibración mecánica, eléctrica y electrónica de acuerdo al catálogo del fabricante.

Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo, el Contratista realizará lo siguiente:

Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.

- a) Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por la Supervisión del Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua o quien haga sus veces - ESSALUD, comunicando obligatoriamente la iniciación de las actividades.
- b) Concluido el trabajo demostrará al usuario y al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua o quien haga sus veces, la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- c) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga ESSALUD.
- d) Una vez firmada la OTM por el Usuario, se remitirá al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, para su verificación.



#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Se practicará desde el inicio de la prestación del servicio, y cuantas veces sean necesarias. Se entenderá por Servicio de Mantenimiento Correctivo a la reparación de todas las averías que puedan ocasionarse en los equipos y sus componentes, y durante los siete días de la semana.

El cual se llevará a cabo dentro de las 48 horas, recibido la notificación de falla del equipo, que será vía correo electrónico, por lo que la empresa al inicio de la prestación del servicio indicará al correo electrónico a la cual se comunicará. De no atender en el plazo indicado se procederá a la aplicación de penalidades de acuerdo a lo establecido.

Para la ejecución del Mantenimiento Correctivo, el Contratista realizará lo siguiente:

- a) Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario y con el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua o quien haga sus veces, el inicio o ejecución de la actividad del Mantenimiento Correctivo.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por la Supervisión de Mantenimiento comunicando obligatoriamente la iniciación de las actividades.

1900010

- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Supervisión de Mantenimiento - ESSALUD.
- e) Una vez firmada la OTM por el Usuario, en esa misma fecha será entregada al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua para su verificación.

#### SERVICIO DE EJECUCION DE MODIFICACIONES TECNICAS

Se ejecutarán las modificaciones técnicas que puedan ser necesarias para el buen funcionamiento de los equipos de acuerdo a sus características tecnológicas propias, según lo determine el fabricante del equipo.

#### MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua puede autorizar realizar el mantenimiento de partes, módulos y/o accesorios del equipo fuera de sus instalaciones.

La Supervisión de Mantenimiento formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces con el VºBº de la Unidad de Control Patrimonial de la Red Asistencial Moquegua y con VºBº del Director del centro asistencial. El bien deberá ser ingresado al establecimiento de salud con la misma Papeleta de Salida emitida (única constancia) por la empresa previa verificación de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del supervisor de Mantenimiento.



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

El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional.

#### VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

El Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

El reemplazo de repuestos.

- a) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- b) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- c) La ejecución del protocolo de pruebas y ensayo

El Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, solicitará al Contratista cumpla, complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- a) EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
- b) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- c) El funcionamiento del equipo, no es el adecuado.



180001

- d) La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- e) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

#### SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas con deficiencias, caso contrario el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua o quien haga sus veces- ESSALUD no dará la conformidad correspondiente.

#### CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento, es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el período respectivo.

El Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua, dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad del Jefe del Servicio Usuario, Contratista y el Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua. Sin embargo, si existiese algún problema derivado del mantenimiento realizado, este deberá ser subsanado en virtud de la OTM ya firmada.

La evaluación que corresponde a la Supervisión de Mantenimiento de la Red Asistencial Moquegua - ESSALUD comprende condiciones de ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.



#### 5.4 PLAN DE TRABAJO

El Contratista reciba la orden de compra y en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, presentara al Ingeniero de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial Moquegua un PLAN DE TRABAJO, que permita programar el trabajo durante el tiempo que dure la ejecución del servicio.

El plan de trabajo debe contener relación secuencial de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables, basado en los términos de referencia y especificaciones técnicas indicadas.

- Metas y Objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Programa de mantenimiento será presentado por el contratista para su aprobación por Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces.
- Riesgos advertidos, etc.

1700017

**5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

El proveedor para la ejecución de los trabajos, deberá tener en cuenta las Normas técnicas Hospitalarias, de Bio-seguridad y otras necesarias que se apliquen en el presente servicio.

Además, el proveedor para la ejecución de los trabajos, deberá tener en cuenta las Normas técnicas que se apliquen en el presente servicio.

**5.6 IMPACTO AMBIENTAL**

No aplica

**5.7 SEGUROS**

El contratista está obligado a contratar el SCTR y otros que se requieran para el cumplimiento con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Aprobado con D.S. 005-2012-TR, y sus modificatorias vigentes, así como cualquier otro seguro que se requiera en cumplimiento de la normatividad vigente.

**5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No aplica.

**5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**5.9.1 LUGAR**



Región : Moquegua  
Provincia : Mariscal Nieto  
Distrito : Moquegua.  
Dirección : Hospital II Moquegua – EsSalud.

**5.9.2 PLAZO**

El servicio se desarrollará en un periodo de 12 meses, computado a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

**5.10 RESULTADOS ESPERADOS**

Tras la contratación del servicio se espera contar con el equipo totalmente operativo, es decir el desarrollo de las actividades o trabajos conforme a las características y condiciones previstas ello permitirá contar con el Tomógrafo Computarizado de 16 cortes completamente operativo y no perjudicar a los pacientes asegurados.

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Requisitos del proveedor.

Los requisitos mínimos requeridos que el proveedor debe ser dedicada al rubro del objeto de contratación y cumplir con lo siguiente:

- La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La entidad verificara la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el estado.



16 00001

## 6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Contratista destaca periódicamente a su personal (sin residencia) y traslada sus medios físicos y equipos necesarios a las instalaciones del Hospital II Moquegua, para realizar las actividades especificadas en el contrato. Asimismo el contratista está en la obligación de responder en forma oportuna a los llamados por problemas imprevistos que se presentasen en el equipo, dentro del horario de trabajo del servicio hospitalario o disponibilidad del equipo, pudiendo ser Sábados, Domingos y días festivos según lo coordinado con el proveedor y de acuerdo a la disponibilidad.

### RECURSOS HUMANOS

El perfil básico del personal que EsSalud requiere para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo del Tomógrafo es la siguiente:

Personal	especialidad	Profesión o grado académico	Experiencia
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Ingeniería Electrónica	Ingeniero	COMO MÍNIMO 03 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE ALTA TECNOLOGIA COMO TOMÓGRAFOS COMPUTARIZADOS, RX DIGITAL, Y OTROS SIMILARES DE RADIACIÓN X, CON 2 AÑOS EN EQUIPOS DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA Y CON CAPACITACION EN EL EQUIPO MATERIA DE LA CONTRATACION (40 HORAS MÍNIMO)
TÉCNICO ESPECIALISTA	Electrónica	técnico	COMO MÍNIMO 03 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA CON 2 AÑOS EN EQUIPOS DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA Y CON CAPACITACION EN EL EQUIPO MATERIA DE LA CONTRATACION (40 HORAS MÍNIMO)



### IMPORTANTE:

El personal requerido deberá contar con las respectivas licencias individuales vigentes, otorgadas por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular los equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico).

El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con EsSalud, la elaboración y el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo o sus componentes bajo su cobertura.

### MEDIOS FÍSICOS

El Postor deberá asegurar que las herramientas e instrumentos trasladados al Hospital II Moquegua son los adecuados y suficientes para la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Correctivo del servicio contratado.

Todo el personal que el Contratista emplee tanto para coordinar como para prestar el servicio, deberá contar cada uno con un equipo de comunicación perteneciente a una Red Privada Móvil, similar a la que se está utilizando en el Hospital II Moquegua-ESSALUD, a fin de poder realizar llamadas de manera ilimitada en su Red Privada Móvil. La calidad de éste equipo debe permitir la comunicación en sótanos del Hospital.

EsSalud podrá rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituyan peligro para la buena marcha de los trabajos ó no reúnan las características mínimas solicitadas.

15000011

#### RECURSOS ECONOMICOS / REPUESTOS

El suministro de repuestos, materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del equipo estará a cargo del contratista, sin costo alguno para EsSalud. Los repuestos mayores que sea necesario comprar con el capital asignado Dado que el servicio es a todo costo, todos los repuestos, insumos, piezas, software, que se requieran cambiar, serán asumidos por el contratista, durante la prestación del servicio.

#### DEL PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
- ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y fotocheck, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones de Ingeniería y servicios o quien haga sus veces de la Red Asistencial Moquegua, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta.

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones de Ingeniería y servicios o quien haga sus veces de la Red Asistencial Moquegua, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica no podrá efectuar servicios de mantenimiento a equipos de otro Centro Asistencial de EsSalud.



#### 6.2.1 EQUIPAMIENTO

##### A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

No aplica.

##### B. OTRO EQUIPAMIENTO

No aplica

#### 6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL)

No aplica.

#### 6.2.3 PERSONAL

##### A. PERSONAL CLAVE

##### A. PERSONAL 1

##### I. ACTIVIDADES

El responsable a cargo del servicio, será Ing. Electrónico, colegiado y habilitado al inicio de la ejecución del servicio.

- Sera responsable del servicio.
- Se hará cargo de coordinar con EsSalud.
- Sera responsable de elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo.

14 000014

- Sera responsable del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo.
- Sera responsable de la Atención de los mantenimientos correctivos e imprevistos.

## II. PERFIL

- a) El responsable a cargo del servicio, será Ing. Electrónico, colegiado y habilitado al inicio de la ejecución del servicio.
- b) El responsable deberá contar con la respectiva licencia individual vigente, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular los equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico).
- c) El Ingeniero contarán con capacitación especializada por la fábrica, representante de la marca u otra entidad reconocida en Mantenimiento y Reparación de Tomógrafos.
- d) Con experiencia laboral mínima de tres (3) años de experiencia en mantenimiento y reparación de equipos Bio-médicos de alta tecnología como tomógrafos computarizados, Rx digital, Y otros similares de radiación X.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES

#### 7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



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

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

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

El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.



130001

El contratista es responsable de que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.

El contratista deberá contar con el plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de salud, según Resolución N°239-2020-MINSA y su modificatoria la R.M. N° 265-2020 MINSA, por medio de la cual aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", que se dispone entre otros la obligación de aprobar el "Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo"

#### **HORARIOS Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El mantenimiento preventivo del Tomógrafo 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 Mantenimiento de la Red Asistencial Moquegua.

Los horarios podrán ser modificados a requerimiento de EsSalud, previa coordinación con el contratista.

Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo en que deben ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo cuantas veces sea necesario.

#### **Tiempo de respuesta:**

El personal técnico atenderá las llamadas generadas por situaciones imprevistas en los horarios de 7:30 a 18:00 Hrs de lunes a sábado, para lo cual deberá contar con servicio de telefonía (RPM o similar al usado por la entidad) para la comunicación del requerimiento.



#### **Atención en el sitio de instalación del Tomógrafo:**

Como máximo un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de informado el evento al contratista vía email (no se consideran domingos ni feriados). Debiendo necesariamente confirmar vía email el itinerario de arribo del personal técnico.

#### **7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

EsSalud dará facilidades de ingreso, para que los trabajadores del contratista puedan realizar las actividades de trabajo de mantenimiento preventivo especializado, etc.

#### **7.2 ADELANTOS**

EsSalud no otorgará ningún tipo de adelantos

#### **7.3 SUBCONTRATACIÓN**

En la presente contratación no está permitido la Subcontratación.

La empresa no podrá transferir parcial o totalmente los servicios contratados; es de su responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones de la prestación del servicio y ofertas aceptada por ESSALUD.

#### **7.4 CONFIDENCIALIDAD**

La información confidencial que EsSalud revele en el contexto del objeto del presente SERVICIO, será considerada de su exclusiva propiedad, no pudiendo el proveedor disponer, usar, revelar y/o emplear dicha información confidencial para su beneficio exclusivo y/o de terceros fuera del marco del objeto de este ítem.

1200012

El proveedor, se compromete a mantener el estricto carácter confidencial de la INFORMACION, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la INFORMACION CONFIDENCIAL o de la información derivada de la misma.

#### 7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se compromete a mantener en estricto carácter confidencial la información técnica que es de PROPIEDAD INTELECTUAL de EsSalud, así mismo a no utilizar, vender, comercializar, publicar, trasladar o de cualquier manera, forma u oportunidad, efectuar actos de disposición respecto de la información técnica o de la información derivada de la misma.

#### 7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En función a la naturaleza del servicio y la necesidad de la entidad. EsSalud, podrá determinar medidas de control (visitas inopinadas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir a los materiales, herramientas, equipos, desarrollo de actividades, que guarden relación con la ejecución del servicio, las medidas de control y supervisión tiene por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

- **Áreas de control con el proveedor:** La Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios y responsable de mantenimiento.
- **Área que brindara la conformidad:** área técnica (encargado de mantenimiento)

#### 7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN



##### INFORME DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El contratista, dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio, presentará al área de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces en la Red Asistencial Moquegua, el Informe de Actividades, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra y/o Servicios.
- b) La Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado, y las correspondientes al mantenimiento correctivo o imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- c) Reporte de Operatividad del Tomógrafo y sus componentes periféricos.
- d) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial Moquegua.
- e) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo Tomógrafo y sus componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del Tomógrafo al que corresponde, etc.
- f) Cualquier otra documentación o información, al final del servicio del mantenimiento ejecutado, que sea solicitada por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial Moquegua.

Los informes deberán ser entregados impresos, y es facultad del Jefe de la Unidad de Mantenimiento, o quien haga sus veces en la Red Asistencial Moquegua, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación del caso.

100011

Debe quedar entendido que cada punto del contenido del Informe de Actividades forma parte del Programa de Mantenimiento, en tal sentido.

#### CONFORMIDAD Y REVISIÓN DE OTM's EJECUTADAS

El Supervisor de Mantenimiento de la Red Asistencial Moquegua, dará conformidad del servicio emitiendo un Informe Técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de EsSalud; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio de mantenimiento, y será elevado a la División de Adquisiciones, debiendo contener lo siguiente:

- Informe de Conformidad.
- Copia de la Orden de Compra y/o Orden de Servicio.
- Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 1, si hubiera.
- PECOSER, debidamente suscrito por el área usuaria, jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos o quien haga sus veces Red Asistencial Moquegua.

#### FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO

La Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y servicios, recepciona el Informe Técnico de Conformidad emitido por el supervisor de mantenimiento, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento, según normatividad vigente en ESSALUD.

#### CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

De conformidad con el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (supervisor de Mantenimiento de Equipos), quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

La Conformidad Final estará a cargo del supervisor de Mantenimiento de Equipos, de la Red Asistencial Moquegua se otorgará en base al Informe Final presentado por el contratista, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional: Cuadro con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.

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

El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará al área de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento dentro del periodo contractual.

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

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

#### 7.8 FORMA DE PAGO

El Área de Adquisiciones, recepcionará el Informe Técnico de Conformidad emitido por el Ing. de Mantenimiento encargado del área funcional de Ingeniería Hospitalaria de la Red Asistencial, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el





1000010

expediente de pago y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento según normatividad vigente en ESSALUD.

Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida, EsSalud dará por no presentada.

#### 7.9 FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 7.10 PENALIDADES APLICABLES

- Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EsSalud podrá resolver el contrato por incumplimiento.

- OTRAS PENALIDADES: (Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de los Términos de Referencia, Bases u Oferta, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:



N°	OTRAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL SIGUIENTE	PORCENTAJE (%) APLICAR DE LA UIT VIGENTE
1	Cumplimiento oportuno de la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo	0.5 % de la UIT
2	Cumplimiento oportuno en la subsanación de observaciones formuladas al Programa de Mantenimiento Preventivo.	0.5 % de la UIT
3	Cumplimiento en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud.	1.0 % de la UIT
4	Cumplimiento integral de las actividades del Programa de Mantenimiento Preventivo.	1.0 % de la UIT
5	Oportunidad de atención de situaciones imprevistas de inoperatividad o mal funcionamiento.	1.0 % de la UIT
6	Oportunidad en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del Tomógrafo o de sus componentes periféricos, según Numerales 5.7 y 5.8 de los presentes Términos de Referencia.	0.8 % de la UIT
7	Licencia o autorización del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes vigente.	0.5 % de la UIT
8	Licencia individual del IPEN para el personal técnico para la ejecución del servicio de mantenimiento vigente.	1.0 % de la UIT
9	Cumplimiento de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de uniformes (en buen estado), fotocheck e implementos de seguridad.</li> <li>• En caso de reemplazo de personal, cumplimiento de igual perfil o superior a lo solicitado.</li> </ul>	0.5 % de la UIT
10	Cumplimiento de suministro de materiales e insumos básicos para el mantenimiento preventivo del equipo	0.5 % de la UIT
11	Cumplimiento de suministro e instalación de repuestos, partes y componentes nuevos de primer uso.	0.5 % de la UIT
12	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en las Bases del servicio contratado.	0.8 % de la UIT

0900000

1. El procedimiento para la aplicación de las multas es la siguiente:

- Ante el incumplimiento del contratista en los puntos 1, 2, 4, 6, 7 y 9 del Servicio de mantenimiento del Centro Asistencial, en ingeniero de mantenimiento reportará a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quien remitirá al Contratista sobre la subsanación de las mismas de corresponder.
- En el caso que el contratista incurra en los hechos tipificados en los puntos 3, 5, 8, 10, 11 y 12 la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, aplicara la penalidad correspondiente.
- Si el Proveedor, pese haber sido penalizado, no subsane el incumplimiento, EsSalud podrá resolver el Contrato.



2. Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso.

3. Una vez que el Proveedor tome conocimiento de la infracción cometida, la penalidad se hará efectiva, la misma que será descontada en la facturación más próxima.

#### 7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.



08 1000008

ANEXO N° 1

N°	CC.AA.	Servicio Hospitalario	Etiqueta Patrimonial	Equipo	Marca	Modelo	Serie
1	HOSPITAL MOQUEGUA	II AYUDA AL DIAGNOSTICO POR IMAGENES		TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES	TOSHIBA	TSX-031 A	JCC1153147



CENTRO ASISTENCIAL	Componentes del Sistema	Marca	Modelo	Serie
HOSPITAL II MOQUEGUA	UPS PARA WORKSTATION	KOLFF	BLACK 2000	
	UPS PARA LA CONSOLA	KOLFF	BLACK 6000	
	CIRCUITO CERRADO DE TV	LG	M197WAE19"LC D COLOR	
	INYECTOR DE CONTRASTE DOBLE CABEZAL	NEMOTO	DUAL SHOT	
	POZO A TIERRA	S/M	5.0 OHMIOS	
	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES	THOSIBA	ACTIVION 16	
	WORKSTATION DE PROCESAMIENTO	HP	Z600	
	INTERCOMUNICADOR	RADIOSHACK	#4303105	

07000001

ANEXO N° 2

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANO DESCONCENTRADO RED ASISTENCIAL MOQUEGUA  
Centro asistencial HOSPITAL II MOQUEGUA

FECHA:

UNIDAD PRESTADORA		HOSPITAL II MOQUEGUA		COBERTURA DE EQUIPAMIENTO																						
N°	SERVICIO	DATOS DEL EQUIPO			DATOS DEL MANTENIMIENTO		PROGRAMACIÓN MENSUAL												HORAS HOMBRE (**)	TOTAL COSTO ESTIMADO						
		ETIQ. PATRIM	NOMBRE/MARCA/MODELO	CRITICIDAD	MOD O DE EJECUSION	TIPO	M01	M02	M03	M04	M05	M06	M07	M08	M09	M10	M11	M12		REPUESTOS S/ (a)	MAN O DE OBRA S/ (b)	TOTAL S/ (a) + (b)				
		ACTIVIDADES A REALIZAR				(*)																				



Servicio de Mantenimiento

V° B° Jefe de Mantenimiento de EsSalud

06000000

FORMATO 1

INFORME DE PENALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

1. DATOS DEL CONTRATO

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

2. RESULTADOS DE LA EVALUACION

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
a) Cumplimiento oportuno de la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo				
b) Cumplimiento oportuno en la subsanación de observaciones formuladas al Programa de Mantenimiento Preventivo.				
c) Cumplimiento en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud.				
d) Cumplimiento integral de las actividades del Programa de Mantenimiento Preventivo.				
e) Oportunidad de atención de situaciones imprevistas de inoperatividad o mal funcionamiento.				
f) Oportunidad en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del Tomógrafo o de sus componentes periféricos, según Numerales 5.7 y 5.8 de los presentes Términos de Referencia.				
g) Licencia o autorización del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes vigente.				
h) Licencia individual del IPEN para el personal técnico para la ejecución del servicio de mantenimiento vigente.				
i) Cumplimiento de Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de uniformes (en buen estado), fotocheck e implementos de seguridad.</li> <li>• En caso de reemplazo de personal, cumplimiento de igual perfil o superior a lo solicitado.</li> </ul>				
j) Cumplimiento de suministro de materiales e insumos básicos para el mantenimiento preventivo del equipo				
k) Cumplimiento de suministro e instalación de repuestos, partes y componentes nuevos para primer uso.				
l) Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en las Bases del servicio contratado.				
(1) TOTAL DE DESCUENTO: S/.				
(2) COSTO POR PERIODO: S/.				
IMPORTE A PAGAR: (2) – (1) S/.				

Firma y Sello  
Jefe de Mantenimiento

Firma y Sello  
Ing. Supervisor EsSalud

Firma y Sello  
Administrador del C.A.

05 000000

ANEXO N° 3

RECURSOS HUMANOS

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL  
TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES DEL HOSPITAL II MOQUEGUA, DE LA  
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA”**

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento se indican a continuación:



Personal	especialidad	Profesión o grado académico	Experiencia	Cantidad
RESPONSABLE DEL SERVICIO	Ingeniería Electrónica	Ingeniero	COMO MÍNIMO 03 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE ALTA TECNOLOGIA COMO TOMÓGRAFOS COMPUTARIZADOS, RX DIGITAL, Y OTROS SIMILARES DE RADIACIÓN X, CON 2 AÑOS EN EQUIPOS DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA Y CON CAPACITACION EN EL EQUIPO MATERIA DE LA CONTRATACION (40 HORAS MINIMO)	01
TÉCNICO ESPECIALISTA	Electrónica	Técnico	COMO MÍNIMO 03 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA CON 2 AÑOS EN EQUIPOS DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA Y CON CAPACITACION EN EL EQUIPO MATERIA DE LA CONTRATACION (40 HORAS MINIMO)	01

04 000.00

ANEXO 4

**CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE TOMOGRAFO  
COMPUTARIZADO DE 16 CORTES**

CENTRO ASISTENCIAL	Meses											
	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
HOSPITAL II MOQUEGUA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Este cronograma puede ser reprogramado, previa coordinación entre el responsable del centro asistencial, el contratista y el Ing. de Mantenimiento del área funcional de Ingeniería Hospitalaria y visto bueno del Jefe Inmediato.

**X :** Indica que el mantenimiento se realizará en el mes correspondiente en cualquier semana previa coordinación con área usuaria.



\_\_\_\_\_  
Ingeniero Residente de la empresa contratada

\_\_\_\_\_  
Ing. de Mantenimiento  
del área Funcional de Ingeniería Hospitalaria  
o quien haga sus veces en el Centro Asistencial

\_\_\_\_\_  
V° B° del Jefe inmediato

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <p>El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL TITULADO DE INGENIERIA ELECTRONICA del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRONICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO ELECTRONICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>



<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>20 horas lectivas en capacitación en Tomógrafo Computarizado de 16 cortes del, Marca TOSHIBA, Modelo ACTIVION 16 TSX-031 A y 20 horas lectivas en mantenimiento e instalación de tomógrafos de cualquier capacidad, equipos de rayos X, equipos de mamografías y/o equipos similares de radiación X, capacitación relacionada a dicho equipamiento, del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 95,000.00 (Noventa y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de mantenimiento y reparación de tomógrafos, equipos de rayos X, equipos de mamografías, densitómetro óseo, equipos similares con radiación X en entidades públicas y/o privadas.</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<sup>10</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en</p>

<sup>10</sup> 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”.*

	<p>la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1144 1401 1491" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i></li> <li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li> <li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i></li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p><b>[100] puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con 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° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
1										
2										
3										

<sup>17</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>19</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>20</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>21</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>17</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>18</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>19</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>20</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>21</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>22</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 05-2024-ESSALUD/RAMOQ-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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