

# **BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

*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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATACIÓN DIRECTA  
N°17-2023-ESSALUD-RPL-1  
(2310D00171)**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE  
PISO DEL HNAAA-RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE”**

**CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA:  
Proveedor Único**

**PAC N° 612 - 2023**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Plaza de la Seguridad Social S/N - Chiclayo  
Teléfono: : 074-209551  
Correo electrónico: : [analista.10.unidad.adq.essalud@gmail.com](mailto:analista.10.unidad.adq.essalud@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO DEL HNAAA-RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N° 904-GRPL-ESSALUD-2023 el día 12 de octubre del 2023.

### 1.4. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Contratación Directa N° 2310D00171, ha sido aprobada mediante RESOLUCIÓN N° 905-GRPL-ESSALUD-2023 el día 12 de octubre del 2023.

### 1.5. 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.*

### 1.6. 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.

### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

#### 1.10. PLAZO DE ENTREGA

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en la Unidad de Tesorería, para luego apersonarse a la oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial. Ambos lugares están ubicados en el Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo (Situado en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo).

##### Importante

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

#### 1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. - Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. - Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decretos Legislativos N° 1341 y 1444, TUO aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto
- Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. INVITACIÓN

La invitación a los proveedores, se realizará por cualquier medio de comunicación, incluyendo el correo electrónico.

### 2.2. 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.*

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (01) sobre cerrado en original, dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones, **Contratación Directa N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**, conforme al siguiente detalle:

Señores  
SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

PLAZA DE LA SEGURIDAD SOCIAL S/N

Atención: ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

#### **Contratación Directa N° 2310D00171**

**Denominación de la Convocatoria:** “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO DEL HNAAA-RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE”

#### **OFERTA**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

También podrá ser remitido vía correo electrónico al siguiente correo:

[analista.10.unidad.adq.essalud@gmail.com](mailto:analista.10.unidad.adq.essalud@gmail.com)

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

#### 2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>2</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.*

#### 2.3.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

<sup>2</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>6</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.*

<sup>3</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>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Dirección Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

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

- Informe trimestral de las actividades ejecutadas.
- Ordenes de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivos en caso los hubiera.
- Costo Trimestral del Servicio (según contrato).
- Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 2 (de ser aplicable).
- Factura (original, SUNAT, y copia).
- Orden de Servicio y/o contrato.
- Formato de conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Mantenimiento de Equipos y Servicios Generales, sito en Plaza de la Seguridad Social S/N.

## 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

Red Prestacional Lambayeque

#### TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO DE ALTA  
TECNOLOGÍA ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PIE MODELO INFINIX VF-i/SP-VSP"

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo biomédico Angiógrafo Universal de Pie, modelo Infinix VF-i/SP-VSP, Serie 99D0892943, Etiqueta Patrimonial N° 00868251 del Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo de la Red Asistencial Lambayeque Ubicado en el Unidad de Hemodinamia - Cardiología 2do nivel Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo.

El servicio incluye sus componentes periféricos descritos en el ANEXO 1.

El servicio se efectuará sin residencia en el hospital, para lo cual el contratista deberá enviar a su personal a las instalaciones del hospital mencionado para realizar el mantenimiento correspondiente, cuyas actividades se ejecutarán de acuerdo a las especificaciones técnicas recomendadas en los manuales del fabricante del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos.

Adicionalmente, el contratista trasladará sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el fabricante de los equipos.

1.1 La forma de retribución del servicio de mantenimiento será por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante de los equipos iguales o similares para ejecutar servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

1.2 El plazo de ejecución del servicio será por **36 meses**.

1.3 La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de mantenimiento de naturaleza igual o similar al presente proceso, brindados a instituciones prestadoras de salud.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

"El presente proceso busca garantizar la operatividad del equipo de alta tecnología: Angiografo Universal de Pie, contribuyendo a la continuidad del Servicio, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Institución"

Este requerimiento está orientado a garantizar la operatividad de este equipo de Alta Tecnología, lo cual permitirá cumplir con las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional y se encuentra alineado con el Objetivo Estratégico Institucional N° 1 que es Brindar a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores

#### 3. COBERTURA DEL SERVICIO



Red Prestacional Lambayeque

El servicio a prestar por el contratista ofrecerá la siguiente cobertura durante su vigencia:

- 3.1 El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo comprenderá al Angiografo Universal de Pie y a sus componentes periféricos; según el ANEXO 1.
- 3.2 Elaboración del **Programa de Mantenimiento Preventivo**, de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.
- 3.3 Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del **Programa de Mantenimiento Preventivo** del Angiografo Universal de Pie TOSHIBA y sus componentes periféricos, aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC.
- 3.4 **Servicio de Diagnóstico**, el cual será solicitado por EsSalud cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos.
- 3.5 **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, o cuantas veces el equipo y sus periféricos lo requieran ante presentación de fallas o la inoperatividad del equipo y cualquiera de los periféricos.
- 3.6 **Servicio de soporte de fábrica**, para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
  - Visita de Ingeniero de fábrica, cuando el diagnóstico definitivo solicitado formalmente por EsSalud, no sea atendido por el contratista en el plazo máximo de 10 días calendario.
  - Soporte Técnico en línea directa con la fábrica y/o ingeniero capacitado en fábrica.
  - Servicio de Diagnóstico Remoto para el equipo de alta tecnología, para el cual el hospital mencionado, proveerá de una conexión de banda ancha y el router correspondiente.
  - Se aceptará al contratista la subcontratación de los servicios de soporte de fábrica, directamente con el fabricante o a través de su representante en el Perú.
- 3.7 **Actualización del Equipo de Alta tecnología:** Corresponde al contratista, efectuar las actualizaciones o modificaciones del Angiografo Universal de Pie y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones serán suministradas sin costo para EsSalud, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad o discontinuación del Hardware.
- 3.8 **No está previsto el suministro de repuestos, partes y componentes por parte del contratista, para el equipo de alta tecnología y componentes periféricos.** Si en el diagnóstico obtenido como resultado de un mantenimiento correctivo se requiere de repuestos para el buen funcionamiento del equipo, estos serán adquiridos por la entidad contratante.

El contratista entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes inmediatamente se determine la necesidad del repuesto, componente o accesorio para el óptimo funcionamiento del equipo, dicho requerimiento será entregado a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Órgano Desconcentrado para la elaboración de la solicitud de compra.



Red Prestacional Lambayeque

Una vez adquiridos los repuestos, partes o componentes por EsSalud, el contratista se encuentra obligado a instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

- 3.9 Refuerzo de aplicaciones anual, a cargo de un aplicacionista con experiencia de equipos de mismo modelo y características (presencial o de manera virtual de acuerdo a la disponibilidad del área usuaria) para optimizar secuencias de angiografías (mínimo 2 días) con la finalidad de elevar la productividad del Angiógrafo estará dirigidos a Tecnólogos de Angiografías, se deberá otorgar certificados. La experiencia de equipos del mismo modelo y características deberá sustentarse para el refuerzo de aplicaciones.
- 3.10 Capacitación técnica anual, a cargo de un ingeniero especialista con experiencia en equipos del mismo modelo y características (presencial o de manera virtual), estará dirigido al personal del área de ingeniería del hospital designados por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, se deberá otorgar certificados.



- 3.11 El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos médicos de alta tecnología y sus componentes periféricos, incluidos en el ANEXO 1, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:
- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
  - b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
  - c) Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y pintadas (de ser el caso).
  - d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
  - e) Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados por EsSalud e instalados por el contratista).
  - f) Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para EsSalud.
  - g) Pruebas de funcionamiento.
  - h) Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.
- 3.12 Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento del equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.
- 3.13 Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.

#### 4. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

##### AUTORIZACION Y LICENCIA DEL IPEN

- 4.1 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



Red Prestacional Lambayeque

respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

- 4.2 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.

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

- 4.3 El personal técnico especializado deberá ser calificado por fábrica de equipos de alta tecnología Angiógrafos, arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad y contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.

- 4.4 El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el curriculum vitae documentado del personal que participará en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado por EsSalud. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces.

En caso del reemplazo de un personal técnico, el contratista deberá entregar al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del Órgano Desconcentrado (ODC), el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

- 4.5 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 los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del Órgano Desconcentrado, o quien haga sus veces.

El profesional responsable designado por el contratista será Ingeniero Electrónico o Mecánico o Mecánico Electricista, colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión, y contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.

- 4.6 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.
- 4.7 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 foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.
- 4.8 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta indicadas en el Numeral 11.2.
- 4.9 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la

Red Prestacional Lambayeque

sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

- 4.10 El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica no podrá efectuar servicios de mantenimiento a equipos de otro centro asistencial de EsSalud.

RECURSOS FISICOS MINIMOS

- 4.11 Los medios físicos que utilizará el contratista en la ejecución del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y en los correctivos imprevistos serán los indicados en los manuales de servicio técnico del fabricante del equipamiento de alta tecnología y componentes periféricos.

EsSalud no aceptará al contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento con herramientas diferentes indicadas en los manuales de servicio técnico del fabricante, ni permitirá la utilización de herramientas con desgaste evidente, que ponga en riesgo la buena operatividad del equipo, y la integridad del personal de servicio técnico del contratista y de los servidores de EsSalud.

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

- 4.12 El contratista, a su costo, dotará a su personal técnico con maletines de herramientas adecuadas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

- 4.13 Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) para la ejecución del mantenimiento de los equipos, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.

REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

- 4.14 Los repuestos necesarios para el funcionamiento óptimo del equipo serán suministrados por EsSalud ante el requerimiento por escrito del Contratista, informe del diagnóstico realizado y detallado en la OTM generada por la intervención del equipo, EsSalud solo adquiere repuestos nuevos y sin uso con garantía, no acepta entrega de repuestos usados los repuestos que sean necesario serán adquiridos de acuerdo a normatividad vigente, por lo que es necesario que el contratista entregue las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes necesarios a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Órgano Desconcentrado para la elaboración de la solicitud de compra .

- 4.15 Los repuestos, componentes y/o partes que adquiera EsSalud a solicitud del Contratista serán instalados inmediatamente estos sean adquiridos, no se aceptará adquirir nuevamente el mismo repuesto ante una falla reiterada y recurrente no diagnosticada adecuadamente, si se presentase este caso el contratista asumirá con el costo total del repuesto.



Red Prestacional Lambayeque

- 4.16 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, cuales fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual deberá figurar en la OTM de ejecución del servicio, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo, los repuestos usados cambiados serán entregados según FORMATO 3, al Jefe de la Oficina de Ingeniería ó Jefe de la Unidad de Mantenimiento quienes dispondrán su destino final según normas de EsSalud.

5. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 5.1 El *Programa de Mantenimiento Preventivo* que ejecutará el contratista, será el evaluado y aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en el ODC y será registrado en el Software de Mantenimiento SISMAC, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con las características del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.



- 5.2 Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende el siguiente documento:

- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo programado (según Formato 1).



- 5.3 El contratista tendrá un plazo de siete (07) días calendario, para elaborar el *Programa de Mantenimiento Preventivo* del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, indicados en el ANEXO 1.

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

El *Programa de Mantenimiento Preventivo* se presentará por el equipo de alta tecnología y por componente periférico detallados en el ANEXO 1

El contratista elaborará el *Programa de Mantenimiento Preventivo* teniendo en cuenta las actividades básicas indicadas en el ANEXO 3 y otras consideradas en el manual y las dispuestas por el fabricante según el tiempo de uso del equipo y en cuanto a las frecuencias serán las indicadas en los manuales del fabricante.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en el ODC en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario evaluará el Programa. En caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos de EsSalud, éste lo dará por aceptado formalmente; caso contrario, se formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá evaluar resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que correspondan.

- 5.4 Una vez aceptado el *Programa de Mantenimiento Preventivo*, el contratista iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.
- 5.5 **Reprogramación:** El *Programa de Mantenimiento Preventivo* es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo del equipo, es decir, por causas atribuibles a la entidad, por incumplimiento del contratista, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

Red Prestacional Lambayeque

EsSalud y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

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

6. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANIZACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

6.1 La emisión de la orden de compra marca el inicio del periodo contractual.

6.2 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo Trimestral de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del Trimestre respectivo.

6.3 El contratista deberá coordinar permanentemente con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el Órgano Desconcentrado, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

6.4 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por EsSalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.

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

6.5 El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en el ODC en la fecha prevista:

- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario y el Ingeniero Supervisor de Mantenimiento del EsSalud, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por EsSalud, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- 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.
- Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.



Red Prestacional Lambayeque

- f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de EsSalud, designado por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del Órgano Desconcentrado, o quien haga sus veces.

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

- a) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Órgano Desconcentrado, o quien haga sus veces.
- b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.  
De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.

6.7 En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

**PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DE EQUIPOS**

6.8 Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el Área de Ingeniería de EsSalud, el contratista, previa comunicación de EsSalud vía correo electrónico y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, se apersonará al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 02 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

- De requerirse repuestos o partes para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, inmediatamente a la entrega del repuesto adquirido por EsSalud.
- Si el Equipo queda inoperativo por un periodo largo por falta de repuestos ya sea por demora en la adquisición del mismo u otras razones, por un tiempo mayor a 15 días, el tiempo de paralización no será facturado por mantenimiento.

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

6.10 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.

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

Red Prestacional Lambayeque

**MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL**

- 6.12 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- 6.13 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el Órgano Desconcentrado, solicitará la formulación de la *Papeleta de Salida* por mantenimiento del componente a la Unidad de Control Patrimonial del ODC, o la que haga sus veces.
- 6.14 El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el Órgano Desconcentrado.
- 6.15 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- 6.16 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte de EsSalud.



**VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO**

- 6.17 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
- a) El reemplazo de repuestos.
  - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
  - c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
  - d) La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento
  - e) El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
  - f) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 6.18 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
  - El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
  - La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
  - La OTM no está debidamente firmada y sellada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
  - Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 6.19 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, controlará durante el periodo contractual que el contratista



Red Prestacional Lambayeque

mantenga vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes.

- 6.20 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, controlará que la Licencia Individual del personal de mantenimiento del contratista emitida por el IPEN se encuentre vigente durante la prestación del servicio.

**SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO Y DEMAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO**



- 6.21 El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC no otorgará la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el Jefe de Mantenimiento del ODC, o quien haga sus veces.

**CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO**

- 6.22 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de EsSalud revisada y dada por conforme por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad Trimestral, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- 6.23 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe de Servicio Usuario y del contratista, será entregada al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, en el menor tiempo posible.
- 6.24 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- 6.25 Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el Jefe del Servicio Usuario, el contratista y el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.
- 6.26 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, comunicará por escrito los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.

Red Prestacional Lambayeque

- 6.27 La evaluación que corresponde al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases del proceso de selección.

INGRESO DE INFORMACION DE ORDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD

- 6.28 Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, dispondrá a su personal el registro de toda la información contenida en ella, en el software de mantenimiento de EsSalud (SISMAC), y evaluará periódicamente la calidad con la que se registra la información.



- 6.29 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, realizará la evaluación periódica de la performance del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de mantenimiento contratado.

7. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO



INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

- 7.1 El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada período Trimestral de prestación del servicio, presentará al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, el *Informe Trimestral de Actividades*, conteniendo lo siguiente:

- Copia de la Orden de Compra (que será generado por la Oficina de Adquisiciones de la red Asistencial Lambayeque).
- Las *Órdenes 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 imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- Reporte de Operatividad del Equipo de Alta tecnología y sus componentes periféricos indicados en el ANEXO 1.*
- Lista de actividades reprogramadas* con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC.
- Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos indicados en el ANEXO 1, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, del componente del equipo de alta tecnología al que corresponde.
- Relación de Repuestos cambiados según el FORMATO 3 durante el periodo trimestral de actividades.
- Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC.

Los informes deberán ser entregados, impresos y en medio magnético, y es facultad del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.



24

#### Red Prestacional Lambayeque

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

#### CONFORMIDAD TRIMESTRAL Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

- 7.2 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC, o quien haga sus veces en el ODC dará conformidad del servicio Trimestral 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 trimestral de mantenimiento y será elevado al área de Adquisiciones.



#### FORMA DE PAGO

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



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

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

- Informe Trimestral de las actividades ejecutadas.
- Ordenes de Trabajos de mantenimiento preventivo y correctivos en caso los hubiera.
- Costo Trimestral del Servicio (según contrato).
- Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 2 (de ser aplicable).
- Factura (original, sunat y copia).
- Orden de servicio y/o contrato.
- Formato de conformidad

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

#### 8. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

##### INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

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

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

Red Prestacional Lambayeque

La **Conformidad Final** a cargo del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC se otorgará en base al **último informe trimestral (Informe Final)** presentado por el contratista.

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

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



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

8.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 7.1, EsSalud dará por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.



8.4 **Constancia de la Prestación**

En concordancia con el artículo 169 del Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado*: Otorgada la conformidad de la prestación, la *Oficina de Administración* es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento deberá contar con el V°B° del Jefe de la *Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios* del ODC.

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

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

9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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



Red Prestacional Lambayeque

- 9.3 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.
- 9.4 A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- 9.5 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.



**HORARIOS DE ATENCIÓN Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- 10.1 El equipo de alta tecnología denominado: Angiografo Universal de Pie, pertenece a un servicio de alta demanda de pacientes, siendo utilizado durante 12 horas por día, durante 7 días de la semana.
- 10.2 El mantenimiento preventivo del equipo de alta tecnología será ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC.
- Los horarios de atención podrán ser modificados a requerimiento de EsSalud, previa coordinación con el contratista.
- 10.3 Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo en que deban ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo cuantas veces sea necesario en días y horas hábiles, debiendo apersonarse el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un plazo máximo de 02 días calendario (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes).

**10.4 Tiempo de respuesta:**

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

Atención en el sitio de instalación del equipo de alta tecnología:

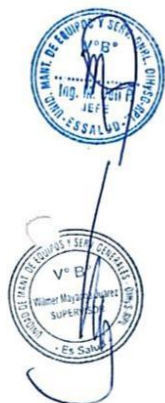
Como máximo al día siguiente de la comunicación del evento al contratista vía e-mail.

**11. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO**

- 11.1 La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en el centro asistencial de destino debe incluir:

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con EsSalud.
- Servicio de soporte de fábrica.

Red Prestacional Lambayeque



- Actualización del equipo de alta tecnología.
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos Angiógrafos, arcos en C y Tomógrafos de la especialidad para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gastos financieros y administrativos
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación
- Transporte de equipos y herramientas
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Utilidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

## 12. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161 y 162 del Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225* aprobado por D.S N° 082-2019-EF y su modificación efectuada mediante D.L. N° 1444 y decreto supremo N° 344 - 2018 EF.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F: 0.25
  - b.2) Para obras, F: 0.15

Red Prestacional Lambayeque

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

- La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.

La comunicación de confirmación de la definición del día de inicio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo será a través del correo electrónico.

- Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos.

Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por el área de ingeniería del ODC requerida a través del correo electrónico y será acumulativo.

- Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, según Numerales 6.7 y 6.8 de los presentes Términos de Referencia.

- Retraso injustificado en la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa, según plazo otorgado por escrito (o vía e-mail) por EsSalud. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.

- No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.

- Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativa.

- Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.

### 13. Otras Penalidades

- 14.1 Estas penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los *Términos de Referencia* y artículo 163 de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, entendiéndose por otras penalidades lo siguiente:}

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Caducidad de la Licencia o autorización del contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.



19

Red Prestacional Lambayeque



	Ionizantes.		
2	El retraso en la renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
3	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
4	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
5	El incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
6	Caducidad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.	2% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
7	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
8	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
9	Demora en instalación de repuestos por parte de la empresa que fueron adquiridos por EsSALUD así como también el retraso en la devolución de	1% el valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.

18

Red Prestacional Lambayeque

	los repuestos usados.		
--	-----------------------	--	--

Las penalidades para este numeral serán aplicadas al equivalente del 1% del valor del periodo ejecutado a cada punto allí indicado.

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

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



#### 14. 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 01 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



#### 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

15

Red Prestacional Lambayeque

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

PROCESO... N° ...

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MÉDICO DE ALTA  
TECNOLOGÍA...”

El servicio de mantenimiento deberá cubrir el Angiografo Universal de Pie y sus componentes  
periféricos indicados en la relación siguiente:

Código Patrimonial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Antigüedad		Estado
					Año	Meses	
00868251	Angiografo Universal de Pie	TOSHIBA	Infinix VF-i/SP	99D0892943	10	9	R
00868251	XRAY GENERATOR	TOSHIBA	XTP-8100G	99D0892943	10	9	R
00868251	X-RAY TUBE	TOSHIBA	DSRX- T7345GFS	08J408D	10	9	R
00868251	WATER COOLED HEAT EXCHAN	TOSHIBA	HEX-125	08J030	10	9	R
00868251	CHILLER	TOSHIBA	SCS-04A	0808118	10	9	R
00868251	DAS PROCESSOR	TOSHIBA	DFP-8000D/W1	W1D0892553	10	9	R
00868251	3D-ANGIO KIT	TOSHIBA	XIDF-3D1801	99A0892330	10	9	R
00868251	DICOM STORAGE KIT	TOSHIBA	XIDF-DCM801	99A0892848	10	9	R
00868251	DVD KIT	TOSHIBA	XIDF-DVD801	99B0892328	10	9	R
00868251	PATIENT WAVE DISP.KIT	TOSHIBA	XIDF-ESD801	99C0892996	10	9	R
00868251	MAIN CONSOLE	TOSHIBA	XIDF-MCA802	99A0892971	10	9	R
00868251	KEYBOARD	MITSUMI/MAL	KFKEA4XA	50*KFKEA4XA8 3AG0268*1924	10	9	R
00868251	MOUSE	S/M	M-SBJ96	HC82	10	9	R
00868251	PARLANTE	S/M	4W882F	S/S	10	9	R
00868251	ROTACION DSA KIT	TOSHIBA	XIDF-ROT801	99A0892603	10	9	R
00868251	STEPPING DSA KIT	TOSHIBA	XIDF-STP801	99A0892488	10	9	R
00868251	DSA KIT	TOSHIBA	XIDF-DSA801	99A0892676	10	9	R
00868251	LOW CONTRASTE IMAGING KIT	TOSHIBA	XIDF-LC1801	99A0892039	10	9	R
00868251	3D RECONSTRUCTION PC FORM	PFU LIMITED	PDS- BX01E0541	880000072	10	9	R
00868251	MONITOR	IYYAMA	PROLITEE 3835	05680V830077 8	10	9	R
00868251	TECLADO	MITSUMI/MAL	KFKEA4XA	50*KFKEA4XA8 3AG0500*1924	10	9	R
00868251	MOUSE	S/M	M-SBJ96	HC82701029F	10	9	R
00868251	QCA SOFT	TOSHIBA	XIDF-QCA804	99A0892030	10	9	R
00868251	HUB NETWORK 10/100	ALLIED TELESIS	CENTRECOM FS708XL	006102G08080 2551G1	10	9	R
00868251	HUB NETWORK 10/100/1000	DELL	POWERCONN ECT 2708	CN-OXJ454- 28298-843- 0322	10	9	R
00868251	SUPPORT UNIT	TOSHIBA	CAS-880A	99B0892181	10	9	R
00868251	BEAM LIMIT DEVICE	TOSHIBA	BLA-900A	99A0892098	10	9	R
00868251	X-RAY FLAT PANEL DETECTOR	TOSHIBA	XIDF-FDP803	99A0892211	10	9	R
00868251	OPERATING SWITCH	TOSHIBA	XGCP-880BA	99B0892181	10	9	R
00868251	ION CHAMBER 12" - 16"	TOSHIBA	XJDC-016A	99A0892383	10	9	R
00868251	DOSE AREA METER KIT	TOSHIBA	XJDK-001A	99A0892432	10	9	R
00868251	DOSIMETER	PTTWFREIBURG	DIAMENTOR ED	T11032-0856	10	9	R
00868251	MIC SET	KANDA	MCX-001A	00024	10	9	R
00868251	FOOT SWITCH FOR MIC	KOKUSAI	SFP-1	0028	10	9	R





14

Red Prestacional Lambayeque

00868251	CATHETER TABLE/TILTING FUN	TOSHIBA	CAT-870B	99D0892098	10	9	R
00868251	TABLE OPERATING BOX	TOSHIBA	BSX17-0589*B	8010190	10	9	R
00868251	FOOT SWITCH	TOSHIBA	XBFS-850S	99A0893060	10	9	R
00868251	CAT-870B I/F KIT FOR CAS-880	TOSHIBA	XGTT-880A	99A0892021	10	9	R
00868251	MONITOR	TOSHIBA	CDL2008A-1A	L475T00820	10	9	R
00868251	MONITOR	TOSHIBA	MDL1908A-1A/T	L475T00747	10	9	R
00868251	MONITOR	TOSHIBA	MDL1908A-1A/T	L475T00848	10	9	R
00868251	MONITOR	TOSHIBA	MDL1908A-1A/T	L475T00850	10	9	R
00868251	MONITOR	TOSHIBA	MDL1908A-1A/T	L475T00863	10	9	R
00868251	SXGA COLOR LCD	EIZO	R12	60406088	10	9	R
					10	9	R
00868251	ESTABILIZADOR DE 3KVA 220VAC	KOLF	S/M	644-10 OCT	10	9	R
00868251	WORKSTATION 3D ANGIO	HP	Z600	2UA0490773	10	9	R
00868251	MONITOR LCD COLOR 24"	HP	LP2475W	CNC0510Q9W	10	9	R
00868251	TECLADO	HP	KB-0316	BAUDU0KVBZG G2A	10	9	R
00868251	MOUSE	HP	M-UAE96	FATSKD0K67ZM UTZ	10	9	R
00868251	UPS DE 2KVA 220 VAC MONOFASICO PARA ESTACION DE TRABAJO	KOLF	BLACK2000	100527-64240028	10	9	R
00868251	BANCO DE BATERIAS EXTERNO	S/M	BBAT6GP07-PC	9044431	10	9	R
00868251	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO (BAJA IMPEDANCIA) 2.0 KVA 220 VAC	KOLF	TR-T	643-10-OCT	10	9	R
00868251	INYECTOR PARA ANGIO	NEMOTO	REMPRESS	BBB00011	10	9	R
00868251	UPS DE 6 KVA 220 VAC MONOFASICO PARA CONSOLA	KOLFF	BLACK6000	100301-35280011	10	9	R
00868251	BANCO DE BATERIAS EXTERNO	S/M	BBAT20GP07-PC	8099762	10	9	R
00868251	TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO (BAJA IMPEDANCIA) 6.0 KVA 220/200 VAC	S/M	TAMF-60	9043793	10	9	R
00868251	IMPRESORA A COLOR	CODONICS	EP-1000	60C00383C	10	9	R
00868251	TRANSFORMADOR DE 220/110 VAC 350VA	S/M	S/M	S/S	10	9	R
00868251	PC DUAL CORE	MICRONICS			10	9	R
00868251	MONITOR 17" LCD	LG	FLATRON W1943SS	008UXSK5P822	10	9	R
00868251	TECLADO PS/2	GENIUS	S/M		10	9	R
00868251	MOUSE USB	GENIUS	S/M	161621900799	10	9	R
00868251	HUB NETWORKS 10/100/1000	TPLINK	TL-SG1008D	693536402026 2	10	9	R
00868251	VIDRIO EMPLOMADO	AMEROPE	S/M	S/S	10	9	R
00868251	VIDRIO EMPLOMADO TECHO	MAVIG	PORTEGA 2		10	9	R
00868251	3 INTERCOMUNICADORES	RADIO SHACK	FM WIRELESS 23 CHANNEL	S/S	10	9	R



Red Prestacional Lambayeque

ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

PROCESO... N°...

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MÉDICO DE ALTA TECNOLOGÍA...”

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

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
TÉCNICO ELECTRONICO ESPECIALIZADO	ELECTRÓNICA	1	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACH. EN ING.	04 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS IGUALES O SIMILARES OBJETOS DE LA CONVOCATORIA.
<p>El técnico especializado deberá contar con experiencia de 04 años en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de alta tecnología iguales o similares.</p> <p>Se consideran servicios similares al mantenimiento de los siguientes equipos: Tomógrafos, arcos en C, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de la especialidad de las diferentes marcas y modelos.</p> <p>El técnico especializado deberá contar con capacitación de 160 horas en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de alta tecnología iguales o similares.</p> <p>El Técnico Electrónico Especializado deberá contar con su respectiva Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la ley N° 28028 “Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo reglamento. Dicha Licencia Individual deberá ser acreditada copia simple.</p>				
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRONICO ó MECANICO ó MECANICO-ELECTRICISTA	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	05 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS IGUALES O SIMILARES OBJETOS DE LA CONVOCATORIA.
<p>El ingeniero responsable deberá contar con experiencia de 05 años en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de alta tecnología iguales o similares.</p> <p>Se consideran servicios similares al mantenimiento de los siguientes equipos: Tomógrafos, arcos en C, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de la especialidad de las diferentes marcas y modelos.</p> <p>El ingeniero responsable deberá contar con capacitación de 160 horas en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de alta tecnología iguales o similares.</p> <p>El Ingeniero Responsable del Servicio deberá contar con su respectiva Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la ley N° 28028 “Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo reglamento. Dicha Licencia Individual deberá ser acreditada copia simple.</p>				

Red Prestacional Lambayeque

ANEXO 03

**ACTIVIDADES BASICAS A CONSIDERAR EN EL MANTENIMIENTO DEL ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE  
PIE:**

**UNIDAD DE SOPORTE C-ARM (CAS-880A)**

**\*INSPECCION DE LA UNIDAD COMPLETA**

- 1.-Chequeo y limpieza exterior
- 2.-Chequeo de etiquetas
- 3.-Chequeo de área alrededor de la base del piso
- 4.-Chequeo de switch de Control
- 5.-Chequeo de ruta de cable
- 6.-Chequeo de cables en la parte superior del soporte de columna

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE IMPULSO DE ROTACION BAJA DEL EQUIPO**

- 1.- Chequeo de la operación básica +/- 135
- 2.- Chequeo del switch de parada
- 3.- Chequeo del motor
- 4.- Chequeo de engranajes de motor de rotación en base de piso
- 5.- Chequeo de potenciómetro y encoder
- 6.- Chequeo de pernos de sujeción

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE ROTACION DEL SOPORTE DE COLUMNA**

- 1.- Chequeo de operación básica +/- 90°
- 2.- Chequeo de switch de parada
- 3.- Chequeo de motor de impulso
- 4.- Chequeo de engranajes de motor de rotación en base de piso y columna
- 5.- Chequeo de Potenciómetro y encoder
- 6.- Chequeo de ruta de cable
- 7.- Chequeo de pernos de sujeción

**\*INSPECCION DEL MECANISMO DE ROTACION DEL C-ARM**

- 1.- Operación básica LAO 120/RAO 120
- 2.- Chequeo switch de seguridad
- 3.- Chequeo de switch de freno
- 4.- Chequeo de motor de impulso.
- 5.- Chequeo de reductor de velocidad
- 6.- Chequeo y lubricación de cadena de transmisión
- 7.- Chequeo de potenciómetro y encoder
- 8.- Chequeo de ruta de cable en la sección de rotación del arco en C
- 9.- Chequeo de secciones de sujeción

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE DESLIZAMIENTO DEL C-ARM**

- 1.- Chequeo de operación básica CRA 50/CAU 90
- 2.- Chequeo switch de seguridad
- 3.- Chequeo de switch de freno
- 4.- Chequeo de motor de impulso.
- 5.- Chequeo de reductor de velocidad
- 6.- Chequeo y lubricación de cadena de transmisión
- 7.- Chequeo y limpieza de soporte de rodaje y desplazamiento del soporte
- 8.- Chequeo de faja del arco en C
- 9.- Chequeo de guía de rodaje
- 10.- Chequeo de tope mecánico
- 11.- Chequeo de potenciómetro y encoder
- 12.- Chequeo de mangueras, sujetadores y amortiguadores.
- 13.- Chequeo de secciones de sujeción

SEGURO SOCIAL DE SALUD - EsSalud

24





11

*Red Prestacional Lambayeque*

**\*INSPECCION DEL FPD, LA SECCION DE MOVIMIENTO ACERCAR/ALEJAR**

- 1.- Chequeo de operación básica
- 2.- Chequeo de switch de freno
- 3.- Chequeo de motor de impulso
- 4.- Chequeo de guía de deslizamiento y carril de desplazamiento
- 5.- Chequeo del control del reductor de velocidad
- 6.- Chequeo de la faja de transmisión
- 7.- Chequeo del contragolpe entre el rack y piñón / engranaje
- 8.- Chequeo de potenciómetro y encoder
- 9.- Chequeo del conducto de mangueras, sujetadores y amortiguadores
- 10.- Chequeo de secciones de sujeción
- 11.- Chequeo de levantador de cuadro
- 12.- Chequeo del interior de la cubierta.

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE ROTACION DEL DETECTOR**

- 1.- Chequeo de operación básica
- 2.- Chequeo de switch de seguridad
- 3.- Chequeo de motor de impulso
- 4.- Chequeo de reductor de velocidad
- 5.- Chequeo de la faja de transmisión
- 6.- Chequeo de potenciómetro y encoder
- 7.- Chequeo de faja dentada
- 8.- Chequeo de manguera del refrigerante, abrazadera común de la sección de rotación
- 9.- Chequeo de secciones de sujeción
- 10.- Chequeo de interior de la cubierta
- 11.- Chequeo de la sección del detector (parte posterior del FDP y pantalla de entrada)

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE ROTACION DEL COLIMADOR DE RAYOS X**

- 1.- Chequeo de operación básica
- 2.- Chequeo de switch de parada
- 3.- Chequeo de motor de impulso
- 4.- Chequeo del cojinete de rotación
- 5.- Chequeo y lubricación del engranaje
- 6.- Chequeo de faja de transmisión
- 7.- Chequeo de potenciómetro y encoder
- 8.- Chequeo de la guía del cable
- 9.- Chequeo de las partes importantes de sujeción

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE SOPORTE DEL TUBO DE RAYOS X**

- 1.- Chequeo de unión de manguera de enfriamiento del tubo de rayos x
- 2.- Chequeo de secciones de sujeción

**\*COMPROBACION DEL MECANISMO DE SEGURIDAD**

- 1.- Chequeo del sensor de toque
- 2.- Chequeo de operación override
- 3.- Chequeo de parada de emergencia

**\*INSPECCION DE LA CAJA DE CONTROL**

- 1.- extraer polvo de ser necesario

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE SUMINISTRO DE POTENCIA**

- 1.- Chequeo de voltaje de alimentación
- 2.- Chequeo de voltaje de salida de la fuente switching

**\*INSPECCION DEL CIRCULADOR ENFRIADOR PARA EL FPD**

- 1.- Chequeo de daños en mangueras
- 2.- Chequeo de ventilación a enfriador
- 3.- Chequeo de temperatura y presión del refrigerante en el circulador
- 4.- Chequeo del nivel del refrigerante en el circulador
- 5.- Chequeo de calidad de refrigerante en el circulador

SEGURO SOCIAL DE SALUD - EsSalud



*Red Prestacional Lambayeque*

- 6.- Reemplazo del refrigerante cada 02 años
- 7.- Chequeo de pérdida de refrigerante en el circulador

**MESA DE CATETERISMO (CAT-870B)**

**\*INSPECCION DE ASPECTO EXTERNO**

- 1.- Chequeo de apariencia externa
- 2.- Chequeo de etiquetas
- 3.- Chequeo de alfombrilla de mesa

**\*INSPECCION DE UNIDAD ENTERA**

- 1.- Chequeo de funcionamiento
- 2.- Chequeo de conexiones de cables
- 3.- Chequeo de ruta de cables
- 4.- Chequeo de conexión de tierra
- 5.- Prueba de fuga de corriente

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE MOVIMIENTO VERTICAL DEL TABLERO DE LA MESA**

- 1.- Chequeo de pernos de anclaje
- 2.- Chequeo de pernos de sujeción
- 3.- Chequeo de switch de parada
- 4.- Chequeo de motor
- 5.- Chequeo de faja
- 6.- Chequeo de guía lineal
- 7.- Chequeo de tornillo de avance
- 8.- Chequeo de parada mecánica
- 9.- Chequeo de ruta de cables
- 10.- Chequeo de encoder y potenciómetros
- 11.- Chequeo de perno y tuerca para prevención de rotación.

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE MOVIMIENTO LONGITUDINAL DEL TABLERO DE LA MESA**

- 1.- Chequeo de freno magnético
- 2.- Chequeo de estado de sujeción del tope mecánico
- 3.- Chequeo de guía de movimiento transversal
- 4.- Chequeo de encoder y potenciómetro
- 5.- Chequeo de piñón de impulso
- 6.- Chequeo de freno de emergencia

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE MOVIMIENTO LATERAL DE LA MESA**

- 1.- Chequeo de magneto de freno
- 2.- Chequeo de parada mecánica
- 3.- Chequeo de guía lineal
- 4.- Chequeo de potenciómetro
- 5.- Chequeo de ruta de cables

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE ROTACION DEL TABLERO DE LA MESA**

- 1.- Chequeo de magneto de freno
- 2.- Chequeo de parada mecánica
- 3.- Chequeo de potenciómetro
- 4.- Chequeo de ruta de cables

**\*INSPECCION DE LA SECCION DE INCLINACION DE LA MESA**

- 1.- Chequeo de switch de límite
- 2.- Chequeo del magneto del freno
- 3.- Chequeo de tensión de faja y desgaste
- 4.- Chequeo de encoder y potenciómetro
- 5.- Chequeo manual del switch de manejo

**\*INSPECCION DEL PANEL DE CONTROL**

- 1.- Chequeo del funcionamiento y visualización

SEGURO SOCIAL DE SALUD - EsSalud



9

*Red Prestacional Lambayeque*

**\*INSPECCION DE ACCESORIOS Y PARTES OPCIONALES**

- 1.- Chequeo de asa de deslizamiento
- 2.- Chequeo de Footswitch

**\*INSPECCION DEL SWITCH DE CONTROL DEL TABLERO DE LA MESA**

- 1.- Chequeo de pernos de sujeción
- 2.- Chequeo de operación y display

**GENERADOR DE RAYOS X DE ALTO VOLTAJE (XTP-8100G)**

**\*INSPECCION DEL ASPECTO EXTERNO**

- 1.- Chequeo de pernos de sujeción
- 2.- Limpieza interior del sistema
- 3.- Chequeo de cables y conectores
- 4.- Chequeo de funcionamiento del ventilador
- 5.- Chequeo del nivel de aceite dieléctrico

**\*INSPECCION DE LA UNIDAD REFRIGERADA POR AGUA Y CABLES DE ALTA TENSION PARA EL TUBO DE**

**\*RAYOS X**

- 1.- Chequeo del nivel de agua de refrigeración
- 2.- Chequeo del interior del tanque de agua de refrigeración
- 3.- Chequeo de la bomba
- 4.- Chequeo del filtro de agua
- 5.- Chequeo del cable de alta tensión
- 6.- Chequeo de la pérdida de agua de la manguera de refrigeración
- 7.- Chequeo del pH del refrigerante

**\*INSPECCION DE LA EMISION DE RAYOS X**

- 1.- Chequeo de voltaje/corriente de tubo en radiografía.
- 2.- Chequeo de voltaje/corriente del tubo de fluoroscopia
- 3.- Chequeo de voltaje/corriente del tubo de Fluroscopia pulsada
- 4.- Chequeo del timer de Fluroscopia.

**SISTEMA RADIOGRAFICO DIGITAL (DFP-8000D)**

**\*INSPECCION DEL ASPECTO EXTERNO**

- 1.- Limpieza de interior de sistema.
- 2.- Limpieza de monitor, teclado, mouse y consola
- 3.- Limpieza de tarjetas
- 4.- Chequeo de cables y conectores.
- 5.- Ajuste de tornillos en cada sección
- 6.- Chequeo de operación de ventiladores XIDF-FPD803

**\*INSPECCION DE LA UNIDAD MONO**

- 1.- Chequeo de voltaje de línea
- 2.- Chequeo de voltaje DC
- 3.- Chequeo de baterías de tarjetas
- 4.- Limpieza de CD-Rs
- 5.- Limpieza de unidad DVD-RAM

**\*INSPECCION DEL SISTEMA**

- 1.- Test de diagnóstico de Hardware.

**TODO EL SISTEMA**

**\*INSPECCION DEL SISTEMA ELECTRICO**

- 1.- Chequeo del sistema de toma a tierra
- 2.- Chequeo de la tensión de línea de entrada

**\*PRUEBA DE SEGURIDAD ELECTRICA**

SEGURO SOCIAL DE SALUD - EsSalud



*Red Prestacional Lambayeque*

1.- Medición de la corriente de Fuga

**\*COMPROBAR CALIDAD DEL SISTEMA Y DE LA IMAGEN**

- 1.- Chequeo de operación Fluroscopia ABC
- 2.- Chequeo de operación radiografía ABC
- 3.- Chequeo de dosis incidente ABC y niveles de imagen
- 4.- Chequeo de ajustes de dosis limite
- 5.- Chequeo de operación F-ACT
- 6.- Chequeo de operación SEC
- 7.- Chequeo de ajuste de monitor
- 8.- Chequeo de calidad de imagen de Fluroscopia
- 9.- Chequeo de calidad de imagen DA
- 10.- Chequeo de calidad de imagen DSA
- 11.- Chequeo de contador de producto are de dosis
- 12.- Realizar calibración de ganancia
- 13.- Chequeo de DPRF
- 14.- Chequeo de ganancia DATA

**IMPRESORA COLOR CODONICS EP-1000**

**\*CHEQUEO DE CONDICIONES GENERALES**

- 1.- Chequeo de cable de poder y de red
- 2.- Chequeo visual de cubiertas y cassette de películas

**\*CHEQUEO DE FAJAS Y ENGRANAJES**

- 1.- Chequeo visual de fajas y engranajes en el interior de la impresora

**\*CHEQUEO VISUAL DE CABLES**

- 1.- Chequeo de cables en el interior de la impresora por daño.

**\* LIMPIEZA DE FILTRO**

- 1.- Remover el filtro y limpiarlo

**\* LIMPIEZA DE RACK ELECTRONICO**

- 1.- Limpieza del rack electrónico con la aspiradora

**\* LIMPIEZA DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN**

- 1.- Limpieza del ingreso de aire con la aspiradora.

**\* CHEQUEO Y LIMPIEZA DE TAMBOR**

- 1.- Chequeo de tambor y soporte plástico
- 2.- Limpieza de tambor con paño y alcohol isopropilico

**\*CHEQUEO GUIA DE CABEZAL DE IMPRESIÓN**

- 1.- Chequeo de pernos en guías.

**\* LIMPIEZA DE CABEZAL DE IMPRESIÓN**

- 1.- Limpieza de cabezal térmico con paño y alcohol isopropilico

**\* CHEQUEO ELECTRICO**

- 1.- Chequeo de protección de resistencia de tierra.

**\* CHEQUEO DE SWITCH DE SEGURIDAD**

- 1.- Abrir la cubierta para chequear el SWITCH de seguridad.

**\* CHEQUEO DE CALIDAD DE IMAGEN DEL SISTEMA**

- 1.- Impresión de imagen de diagnóstico desde la impresora
- 2.- Chequeo de artefactos en imagen de TEST.

**WORKSTATION DE PROCESAMIENTO HP XW6600**

**\*LIMPIEZA EXTERIOR**

- 1.- Limpieza de cubiertas con paño húmedo.

**\*LIMPIEZA INTERNA**

- 1.- Retiro de cubierta lateral
- 2.- Retiro de ducto interno y ventiladores para limpieza

SEGURO SOCIAL DE SALUD - EsSalud

28





7

*Red Prestacional Lambayeque*

- 3.- Ajuste de conector y limpieza de contacto
- 4.- Mediciones eléctricas para verificación voltaje de fuente de alimentación
- 5.- Pruebas de funcionamiento

**INYECTOR DE DOBLE CABEZAL NEMOTO DUAL SHOT GX**

**\*LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR**

- 1.- Limpieza de partes internas, ventiladores, fuentes y cubiertas.

**\* DIAGNOSTICOS AL SISTEMA**

- 1.- Verificación de programación y calibración

**\* CHEQUEO DE FUNCIONES**

- 1.- Pruebas de funcionamiento

**\* INSPECCIÓN ELECTRICA**

- 1.- Mediciones eléctricas

**\* INSPECCIÓN MECANICA**

- 1.- Chequeo de seguros, conexiones

**UPS PARA WORKSTATION POWERCOM VANGUARD ONLINE 6000 VA**

**\*LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR**

- 1.- Limpieza de partes internas, ventiladores, fuentes y cubiertas

**\* DIAGNOSTICOS AL SISTEMA**

- 1.- Tests del sistema

**\* CHEQUEO DE FUNCIONES**

- 1.- Pruebas de funcionamiento

**\* INSPECCIÓN ELECTRICA**

- 1.- Mediciones eléctricas, verificación de carga de baterías





6

Red Asistencial

Anexo 4

PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO DEL 2024

DATOS DEL EQUIPO / INSTALACION / INFRAESTRUCTURA							DATOS DEL MANTENIMIENTO												PROGRAMA MENSUAL (*) (TRIMESTRAL 4 PERIODOS)												1	
N	SERVICIO	ETIQUETA	NOMBRE	MARCA/MODELO	CRITICIDAD	MODOS DE EJECUCION	TIPO DE MANTTO	ACTIVIDADES A REALIZAR												E F M A M J J A S O N D												HORAS HOMBRE (") minutos
02	CARDIOLOGIA	00382251	ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO	TOSHIBA/INFIX WF-VSP	A	SMD	NP	UNIDAD DE SOPORTE C-ARM (CAS-880N)																								
								A.1 INSPECCION DE LA UNIDAD COMPLETA																								
								A.1.1 INSPECCION DE LA SECCION ROTACION BAJA DEL PISO																								
								A.1.2 INSPECCION DE LA SECCION DE ROTACION DEL SOPORTE DE COLUMNA																								
								A.2 INSPECCION DEL MECANISMO DE ROTACION DEL C-ARM																								
								A.3 INSPECCION DEL MECANISMO DE DESLIZAMIENTO DEL C-ARM																								
								A.4 INSPECCION DEL FPO, LA SECCION DE MOVIMIENTO ACROBATEAR																								
								A.5 INSPECCION DE LA SECCION DE ROTACION DEL DETECTOR																								
								A.6 INSPECCION DE LA SECCION DE ROTACION DEL COLUMNADOR DE RAYOS X																								
								A.7 INSPECCION DE LA SECCION DE SOPORTE DEL TUBO DE RAYOS X																								
								A.8 INSPECCION DE LA SECCION DE SEGURIDAD																								
								B. COMPROBACION DEL MECANISMO DE CONTROL																								
								C. INSPECCION DE LA SECCION DE SUMINISTRO DE POTENCIA																								
								D. INSPECCION DEL CIRCUITO DE ENFRIADOR PARA EL FPO																								
								E. INSPECCION DE LA CALIDAD DE CONTROL																								
								MESA DE CATETERISMO (CAT-870B)																								
								F. INSPECCION DE UNIDAD EXTERNA																								
								F.1 INSPECCION DE ASPECTO EXTERNO Y MOVIMIENTOS																								
								F.2 INSPECCION DE LA SECCION DE MOVIMIENTO VERTICAL DEL TABLERO DE LA MESA																								
								F.3 INSPECCION DE LA SECCION DE MOVIMIENTO LONGITUDINAL DEL TABLERO DE LA MESA																								
								F.4 INSPECCION DE LA SECCION DE MOVIMIENTO LATERAL DEL TABLERO DE LA MESA																								
								F.5 INSPECCION DE LA SECCION DE ROTACION DEL TABLERO DE LA MESA																								
								F.6 INSPECCION DE LA SECCION DE INCLINACION DE LA MESA																								
								F.7 INSPECCION DEL PANEL DE CONTROL																								
								F.8 INSPECCION DE ACCESORIOS Y PARTES OPCIONALES																								
								G. INSPECCION DEL SWITCH DE CONTROL DEL TABLERO DE LA MESA																								
								H. GENERADOR DE RAYOS X DE ALTO VOLTAJE (XTP-8000G)																								
								I. INSPECCION Y VERIFICACION DEL ASPECTO EXTERNO																								
								I.1 INSPECCION DE LA UNIDAD REFRIGERADA POR AGUA Y CABLES DE ALTA TENSION PARA EL TUBO DE RAYOS X																								
								I.2 INSPECCION Y REVISION DE LA EMISION DE RAYOS X																								
								I.3 VERIFICACION DE LA ACTIVACION DEL ELECTRODGETTER																								
								SISTEMA RADIOGRAFICO DIGITAL (DRP-8000D)																								



[illegible]

FORMATO N° 1

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

.....  
Servicio de Mantenimiento

Vº Bº Jefe de Mantenimiento de EsSalud



Red Asistencial

FORMATO 2

INFORME DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

I. DATOS DEL CONTRATO

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

II. RESULTADOS DE LA EVALUACION

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR PENALIDADES
---	----	----	---------------	-----------------------

a) La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.				
b) Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos.				
c) Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, según Numerales 6.7 y 6.8 de los presentes Términos de Referencia.				
d) Cumplimiento integral de las actividades del Programa de Mantenimiento Preventivo.				
e) No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.				
f) Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista.				
g) Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones en retrasos e incumplimientos.				
(1) TOTAL DE DESCUENTO: S/				

OTRAS PENALIDADES

	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR PENALIDADES
a) Caducidad de la Licencia o autorización del contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes.				
b) Renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.				
c) No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio				
d) No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.				
e) Incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.				
f) Caducidad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.				
g) Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.				
h) No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.				
i) Demora en instalación de repuestos por parte de la empresa que fueron adquiridos por EsSALUD así como también el retraso en la devolución de los repuestos usados.				
(2) TOTAL DE DESCUENTO: S/				
(3) COSTO POR PERIODO: S/				
IMPORTE A PAGAR: (3) - (1 + 2) S/				

Firma y Sello  
Jefe de Mantenimiento

Firma y Sello  
Ing. Supervisor EsSalud

Firma y Sello  
Administrador del C.A.



FORMATO 3

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

5/

.....  
Vº Bº Jefe de Mantenimiento de Essalud

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la ley N° 28028 “Ley de Regulación del Uso de fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo reglamento.</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 simple de la Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes. Vigente durante la prestación del Servicio. 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.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista, del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.</li> <li>- Título de Técnico Electrónico o Bachiller en Electrónica del personal clave requerido como TÉCNICO ELECTRÓNICO ESPECIALIZADO.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>



<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Ingeniero Responsable del Servicio debe contar con 160 horas académicas de capacitación en fábrica de equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.</li> <li>- El Técnico Electrónico Especializado debe contar con 160 horas académicas de capacitación en fábrica de equipos objeto de la convocatoria iguales o similares.</li> </ul> <p>Se consideran servicios similares al mantenimiento de los siguientes equipos: Tomógrafos, Arcos en C, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de la especialidad de las diferentes marcas y modelos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Documentos: Constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Ingeniero Responsable del Servicio debe contar con experiencia de 05 años en el Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria similares.</li> <li>- El Técnico Electrónico Especializado debe contar con experiencia de 04 años en Mantenimiento de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares.</li> </ul> <p>Se consideran servicios similares al mantenimiento de los siguientes equipos: Tomógrafos, Arcos en C, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de la especialidad de las diferentes marcas y modelos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 3,000,000.00 (tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante</p>

	<p>los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Angiógrafos, Arcos en C, y Tomógrafos de las diferentes marcas y modelos.</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>7</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 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>
--	--

<sup>7</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”.*

	<div><b>Importante</b></div> <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>
--	--



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO DEL HNAAA-RPL, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°17-2023-ESSALUD/RPL-1** para la contratación del SERVICIO DEL MANTENIMIENTO DE ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO DEL HNAAA-RPL, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO DEL HNAAA-RPL.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS 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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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 recepción conforme de la prestación 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>9</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>9</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).

\_\_\_\_\_  
“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>10</sup>.*

---

<sup>10</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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

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>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>12</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>11</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>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibidem.

<sup>15</sup> Ibidem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**  
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

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 [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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>19</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</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>22</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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>23</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17-2023-ESSALUD/RPL-1 (2310D00171)**

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.*