

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-  
1**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
ESPECIALIZADO DEL EQUIPO DE ALTA TECNOLOGIA  
DENSITOMETRO OSEO, SIN RESIDENCIA EN EL  
HOSPITAL II RAMON CASTILLA, POR 12 MESES”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas

#### Importante

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



### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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





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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : AV. GRAU 800 – LA VICTORIA - LIMA  
Teléfono: : 324 2986  
Correo electrónico: : procesos3.adq.rpa@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO DE ALTA TECNOLOGIA DENSITOMETRO OSEO, SIN RESIDENCIA EN EL HOSPITAL II RAMON CASTILLA, POR 12 MESES”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 24 DE MARZO DEL 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados/Recursos Propios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

*\*De acuerdo a la consulta presentada por la empresa STEFANO & MASA S.A.C.  
Consulta 1*

*EN ATENCIÓN A LA NOTA N°407 UME-OIHSG-OA-GRPA-ESSALUD-2023 REMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, ESTE COLEGIADO MANIFIESTA: SE CORREGIRA LO MENCIONADO CON MOTIVO DE BASES INTEGRADAS.*



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 12 MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en caja de la Entidad, en la Oficina de Tesorería ubicado en Av. Grau 800 - La Victoria – Lima.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023
- Ley N° 31639 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1440 – Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directiva N°004-2019-OSCE/CD – Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Directiva N°003-2020-OSCE/CD – Disposiciones aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR- Texto Único Ordenado de la Ley de Producción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones OSCE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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





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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 193-1188689-0-57  
Banco : Banco de Crédito del Perú

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

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



N° CCI<sup>7</sup> : 00219300118868905710

## 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.
- 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>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</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*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 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 ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sitio en Av. Grau 800, sexto piso B – la Victoria – Lima.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Radioterapia del HNGAI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según lo mencionado en el numeral 6.1.13 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sitio en Av. Grau 800, sexto piso B – la Victoria – Lima.

*\*De acuerdo a la consulta presentada por la empresa STEFANO & MASA S.A.C.*

*Consulta 8*

EN ATENCIÓN A LA NOTA N°407 UME-OIHSG-OA-GRPA-ESSALUD-2023 REMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, ESTE COLEGIADO MANIFIESTA: SE PRECISA QUE LA FORMA DE PAGO SE REALIZARA LUEGO DE LA CONTRAPRESTACION ES DECIR DE FORMA BIMESTRAL, PREVIO PRESENTACION DEL INFORME DE CONFORMIDAD DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS SEGUN INDICA EN EL NUMERAL 8.1.16 FORMA DE PAGO DE LAS BASES ESTANDAR.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"Contratación del Servicio de Mantenimiento Especializado del Equipo de Alta Tecnología Densitómetro Óseo, Sin Residencia en el Hospital II Ramón Castilla". Por 12 meses.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad publica el de mantener operativo y disponible el Equipo Biomédico de alta tecnología; Densitómetro Óseo, el cual se encuentra en el Servicio de Radiología / Rayos X del Hospital II Ramón Castilla. Por ello es muy importante mantener operativo para la atención inmediata y oportuna para el diagnóstico de los pacientes de dicho servicio asistencial.

##### 3. AREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Mantenimiento de Equipos (U.M.E) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) de la Red Prestacional Almenara.

##### 4. ANTECEDENTES

- El Densitómetro Óseo se encontraba ubicado en el Servicio de Reumatología del HNGAI, con Código Patrimonial: 00610291, fue adquirido mediante Adjudicación Directa Selectiva N° 0706S00231, siendo recepcionado el 04 de Enero del 2008.
- En Julio del año 2010 culminó la garantía post venta del equipo de alta tecnología, desde entonces se viene contratando el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo.
  - El Contrato de Servicio Mantenimiento culminó en Marzo de 2020.
  - Actualmente el equipo tiene una antigüedad de Quince (15) años aproximadamente.
  - El equipo en mención fue repuesto por uno nuevo y desplazado al servicio de Radiología/ Rayos X del Hospital II Ramón Castilla.
  - Por lo anterior se requiere que el Equipo Biomédico en mención, mantenga su operatividad y normal atención del servicio, por lo que es necesario contratar a una empresa especializada que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

##### 5. NUMERO DE REFERENCIA EN EL PAC

Pendiente de aprobación y/o inclusión en el PAC 2023

##### 6. SISTEMA DE CONTRATACION

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio de mantenimiento a contratar resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de SUMA ALZADA.

##### 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

###### 7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa de tercerización **No Residente** en el Hospital II Ramón Castilla, que brinde de manera oportuna y de calidad el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo biomédico: Equipo Densitómetro Óseo ubicado en el Servicio de Radiología/ Rayos X del Hospital II



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Ramón Castilla, con el cual se brinda atención a los pacientes.

## 7.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Contar con un servicio de mantenimiento preventivo oportuno a fin de que el equipo biomédico: Densitómetro Óseo ubicado en el Servicio de Radiología/ Rayos X del Hospital II Ramón Castilla esté operativo y disponible para la atención de los pacientes.
- Contar con un servicio mantenimiento correctivo oportuno, es decir, que se realice en el menor tiempo posible el diagnóstico y reparación de fallas a fin de no interrumpir o diferir por periodos prolongados, la atención de los pacientes, para ello se requiere el suministro a todo costo de todos los repuestos, partes, componentes y/o accesorios que el equipo Densitómetro Óseo y sus componentes demanden para mantenerlo operativo.
- Contar con la capacidad de respuesta (visitas técnicas) en forma oportuna, para atender las fallas imprevistas que se puedan presentar durante la vigencia del contrato

## 8. TERMINOS DE REFERENCIA

### 8.1. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 8.1.1. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO



El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Biomédico: Equipo Densitómetro Óseo ubicado en el Servicio de Radiología/ Rayos x, Sin Residencia en el Hospital II Ramón Castilla - ESSALUD consiste en que el Contratista destaca periódicamente a su personal y traslada sus medios físicos y equipos necesarios a las instalaciones del Hospital II Ramón Castilla, para realizar allí mismo, las actividades especificadas en el contrato.

- El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento del equipo para lo cual debe realizar un mantenimiento especializado incluyendo revisión, mantenimiento y programar el cambio repuesto, partes, componentes y/o accesorios necesarios a fin de evitar fallas futuras que puedan paralizar al equipo y de esta manera alargar la vida útil del equipo.

#### 8.1.2. CARACTERISTICAS Y/O COBERTURA DEL SERVICIO

##### 8.1.2.1. CARACTERISTICAS

Servicio Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Densitómetro Óseo ubicado en el Servicio de Radiología/ Rayos X del Hospital II Ramón Castilla, con Código Patrimonial: 00610291.

El servicio incluye el mantenimiento tanto del equipo como de todos sus componentes señalados en el **Anexo N°1**.

El servicio se efectúa sin residencia en el Hospital II Ramón Castilla. El Contratista debe enviar a su personal a las instalaciones del Hospital II Ramón Castilla para realizar el mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos de acuerdo al manual de servicio técnico del equipo.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El presente servicio incluye lo siguiente:

- Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo para mantener operativo equipo.
- Ejecución de las actividades de mantenimiento correctivo para poner operativo equipo en los casos que éste falle.
- Verificación y prueba de operatividad del equipo.
- Cambio e instalación de repuestos requeridos para la operatividad del equipo.
- Entrega al usuario del equipo operativo para su uso.

#### 8.1.2.2. COBERTURA DEL SERVICIO

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

- **Elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo**, de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas por el fabricante y/o en los manuales de servicio técnico.
- **El Servicio de Mantenimiento Preventivo** del equipo Densitómetro Óseo y de sus equipos componentes periféricos según el **ANEXO N° 1**, consiste en el cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA para el Equipo Densitómetro Óseo y todos sus componentes periféricos.
- **Servicio de Diagnostico**, el cual es solicitado por EsSalud cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del Densitómetro Óseo o de sus equipos componentes periféricos.
- **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se lleva a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.
- **Suministro integral e instalación de repuestos, partes y componentes para el equipo Densitómetro óseo y sus componentes periféricos** por cuenta del contratista. Según la frecuencia indicada en el Programa de Mantenimiento Preventivo, y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico, y se constituye como una actividad imprescindible en el servicio de reparación. Antes de realizar el reemplazo de los repuestos, partes o componentes, el contratista se encuentra obligado en entregar al Supervisor de Mantenimiento de la UME-OIHYSG para su revisión antes de ser instalarlos y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo Densitómetro óseo y sus componentes periféricos.

##### 8.1.2.2.1. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Queda entendido que las actividades de Mantenimiento comprenden los siguientes documentos:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Descripción de Actividades del Servicio de Mantenimiento
- Cronograma de Actividades.

Para lo cual se anexa el **Formato N°1**, para elaborar dicho programa de mantenimiento.

El Contratista tendrá un plazo de siete (07) días calendarios, a partir del día siguiente a la fecha de firma del contrato, para elaborar el Programa de Mantenimiento, de acuerdo a lo establecido por el fabricante del equipo y recomendado en los manuales de servicio técnico del equipo, correspondientes al período de prestación del servicio de mantenimiento contratado. En caso de retraso o incumplimiento en la entrega o en el levantamiento de observaciones de este programa, el contratista se hará merecedor a la penalidad establecida en el numeral **8.1.17.2**.

El Contratista deberá hacer entrega de este programa, en el plazo establecido, a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA, para los fines de evaluación y aceptación del mismo.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos, en un plazo no mayor de Diez (10) días calendarios evaluará el programa; en el caso de que el programa esté acorde a las necesidades y requerimientos se dará por aceptado, caso contrario se comunicará al Contratista vía correo electrónico o por escrito, dándole un plazo no mayor de siete (07) días calendarios para que levante las observaciones.

El contratista está en la libertad de mejorar el procedimiento de Mantenimiento la frecuencia de acuerdo a los estándares o recomendaciones de los manuales de servicio técnico del equipo y/o fabricante del equipo.



#### 8.1.2.2.2. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

##### 8.1.2.2.2.1. ORGANIZACIÓN BIMESTRAL DE ACTIVIDADES

Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el período bimestral actividades de mantenimiento, con el inicio correspondiente a lo consignado en la orden de compra y el cierre al término del período Bimestral.

El Contratista deberá coordinar permanentemente con la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.



El Contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA.

##### 8.1.2.2.2.2. ACTIVIDADES GENERALES

El servicio contratado para el mantenimiento del equipo Densitómetro Óseo y sus equipos componentes periféricos, incluidos en el **ANEXO N° 1**, debe asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, y para ello se programa y se ejecuta las actividades generales básicas, tales como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los mismos.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales de servicio técnico del equipo.
- Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y el pintado externo del equipo (en caso se evidencia el deterioro del mismo).
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados e instalados a costo del contratista).
- Suministro de los accesorios e insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para EsSalud.
- Diagnóstico y monitoreo remoto, a través de un IP público (suministrado e instalado a costo del contratista).
- Pruebas de funcionamiento.
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo de Densitómetro óseo y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.

#### 8.1.2.2.3. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La Prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo del equipo Densitómetro Óseo consiste en la ejecución de un (01) Servicio de mantenimiento preventivo cada dos meses.

Se entenderá por Servicio de Mantenimiento Preventivo a las labores de revisión general, limpieza interna, lubricación de partes mecánicas, control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas (de acuerdo a las normas con las cuales fue fabricado el equipo), ajuste y calibración mecánica, eléctrica y electrónica (de acuerdo a normas de la fábrica).

Además, el cambio de partes programada durante el año.

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

- Coordinará con el Supervisor de la UME de la RPA y el Jefe del Servicio Usuario del Hospital II Ramón Castilla, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por el Hospital II Ramón Castilla - ESSALUD, comunicando obligatoriamente a la Unidad de Mantenimiento de Equipos la iniciación de las actividades.



\*De acuerdo a la consulta presentada por la empresa STEFANO & MASA S.A.C.  
Consulta 7

EN ATENCIÓN A LA NOTA N°407 UME-OIHySG-OA-GRPA-ESSALUD-2023 REMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, ESTE COLEGIADO MANIFIESTA: SE PRECISA CON REFERENCIA A LA SOLICITUD DEL POSTOR QUE LA FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO INDICADO DE MANERA SEMENSTRAL ES PARA EL EQUIPO NUEVO SEGUN EL MANUAL DEL FABRICANTE, EN ES CASO POR LA ANTIGUEDAD DEL EQUIPO LA PRESTACION DEL SERVICIO DEBE REALIZARSE DE FORMA BIMESTRAL PARA ALARGAR LA VIDA UTIL Y LA DISPONIBILIDAD DEL EQUIPO, POR LO QUE EL POSTOR DEBERA CEÑIRSE A LOS ESTABLECIDO.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Concluido el trabajo demostrará a la UME y al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario y la UME firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Hospital II Ramón Castilla-ESSALUD.
- Una vez firmada la OTM por el usuario, en esa misma fecha será entregada a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - ESSALUD, para su verificación.

#### 8.1.2.2.4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para la realización de los mantenimientos preventivos, el Contratista deberá realizar como mínimo las actividades principales establecidas por el fabricante y en los manuales de servicio técnico y mantenimiento del equipo, los cuales el contratista debe detallar cada una de ellas, actualizarlas y programarlas según la frecuencia de mantenimiento recomendados o establecidos en el manual de servicio técnico del equipo o adecuados a la realidad del Servicio Asistencial, dichas actividades principales son:

- Realizar el archivamiento de todos los scans y el backup del sistema.
- Revisar la base de datos del Control de Calidad (QC).
- Revisar el registro de errores. Informar en caso exista errores importantes y las acciones correctivas realizadas o pendientes de ejecución.
- Revisar y medir el voltaje y la corriente del tubo de rayos X y medición de dosis de rayos X. Informar sobre los valores obtenidos.
- Revisar la salida de rayos X, dispersión de rayos X y medición de dosis de rayos X. Informar sobre los valores obtenidos.
- Revisión de alineamiento del haz de rayos X informar su estado inicial y final.
- Realizar la prueba de uniformidad radiográfica. Adjuntar el resultado de la prueba realizada.
- Realizar diez exámenes y revisar la calibración. Informar sobre el estado final.
- Imprimir copias de líneas de base de los scans del Phantom. Adjuntar las impresiones obtenidas.
- Verificar el switch de parada de emergencia. Informar sobre el estado en que se encuentran.
- Verificar los interruptores de cinta. Informar sobre el estado en que se encuentra.
- Verifique o reemplace las fajas de todos los motores. Informar sobre el estado inicial y final de los mismos.
- Revisar todas las conexiones de cables. Informar sobre el estado en que se encuentran.
- Realizar la revisión de los Discos Duros CHKDSK. Informar sobre el estado en que se encuentran.
- Desfragmentar la información de los archivos. Informar sobre el resultado final obtenido.
- Revisar ejecutando un antivirus en la computadora. Adjuntar el resultado final del antivirus empleado.
- Limpiar, verificar y/o cambiar los ventiladores de la computadora.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Informar el estado inicial y final en que se encuentran.
- r) Limpieza completa de todas las superficies de metal.
  - s) Limpiar los rodillos y los contactos eléctricos del cartucho de tinta de la impresora.
  - t) Limpieza de la pantalla del Monitor, teclado y mouse.
  - u) Mantenimiento y/o reemplazo de Rieles y rodajes, según corresponda.

**Nota:** De existir alguna mejora o modificación de la lista de actividades antes señaladas, el contratista deberá comunicarlo y sustentarlo adjuntando información actualizada proveniente del fabricante.

#### 8.1.2.2.5. REPROGRAMACION

El Mantenimiento Preventivo Programado 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.

En este caso el supervisor de mantenimiento de EsSalud y el contratista coordinan la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado mediante correo electrónico antes de la fecha reprogramada, en la cual tanto por el área asistencial, el contratista y por el supervisor de mantenimiento de la UME de la RPA estén de acuerdo en la fecha reprogramada. Dichos correos electrónicos deben adjuntarse al informe para la conformidad del servicio.

- **Por incumplimiento del Contratista** u otras causas fortuitas o fuerza mayor atribuibles o no atribuibles al Contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

En este caso, se presentan dos situaciones:

- Si el contratista no ejecuta el mantenimiento preventivo en la fecha programada y no comunicó con anticipación para que se re programe dicho mantenimiento, en esta situación el contratista, debe ejecutarlo primero antes de solicitar el pago correspondiente por el servicio prestado, dado que la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales informara a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial los días de retraso injustificado de esta prestación objeto del contrato, del periodo de ejecución correspondiente, el cual se considera penalidad por mora, conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF), por lo que se aplicara la penalidad desde la fecha programada hasta la fecha en la cual se ejecute y obtenga la conformidad del mantenimiento preventivo.
- De persistir el incumplimiento del contratista, la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales comunicara a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, a fin de que esta tome las acciones legales con el Contratista, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 8.1.2.2.3. SERVICIO DE DIAGNÓSTICO

Este servicio será solicitado por el Supervisor de Mantenimiento de EsSalud cuando se reporte un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo y/o de sus equipos componentes periférico, para lo cual el supervisor comunicará al Contratista para la atención de los servicios de diagnóstico de las fallas reportadas en el equipo y/o sus componentes periféricos de la siguiente manera:

- a) El Supervisor de EsSalud o quien haga sus veces reportará al Responsable del Servicio la falla presentada en el equipo por cualquiera de los medios de comunicación, tales como por vía telefónica o WhatsApp, siendo formalizado después por correo electrónico.
- b) De acuerdo a la circunstancia, el personal técnico del Contratista deberá coordinar con el Supervisor de EsSalud y/o con el personal asistencial que maneja el equipo, para definir si la falla presentada requiere o no de la visita del personal técnico del contratista. Dado que, si se pudiese solucionar de manera temporal o definitiva por medio de las instrucciones dadas vía telefónica, correo electrónico o WhatsApp por el Contratista, se podrá programar la visita al día siguiente u otra fecha previa coordinación con el **Jefe de Servicio Radiología / Rayos X** o quien haga sus veces.
- c) Por lo contrario, si habiéndose realizado las acciones dadas en el punto b) y se determinó que la falla presentada en el equipo no se encuentra en condiciones para continuar utilizándose con los pacientes, y por tanto debe dejarse inoperativo, entonces se requerirá la programación de la visita del personal técnico del contratista en el mismo día, cuando éstas sean reportadas en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas, y al día siguiente si el hecho fue reportado después de las 17:30 horas. Esto con la finalidad de que se determine finalmente si el equipo puede ser reparado en ese mismo día o en su defecto determinar los repuestos, partes, componentes y/o accesorios que se tiene que reemplazar en el equipo, dentro del plazo establecido para ello.
- d) En caso de que se reportara la falla pasada las 17:30 horas de un día viernes, la visita del personal técnico del contratista deberá realizarse el día siguiente hábil. Lo anterior no será necesario si el Contratista realiza la visita el mismo viernes antes de las 20:00 horas o si se determina que el equipo puede seguir funcionando parcialmente y su revisión puede realizarse dentro de los tres (03) días calendarios posteriores a la fecha de reporte de la falla previa coordinación con el jefe de servicio.



En caso de no atención del servicio solicitado, según lo previsto anteriormente, se considerará incumplimiento de contrato y se aplicarán las penalidades por mora previstas por los días de retraso, en el periodo de ejecución, de una de las prestaciones objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF). Caso contrario, de persistir el incumplimiento, se comunicará a la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA o quien haga sus veces para que tomen las acciones legales que corresponda de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225).



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 8.1.2.2.4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Se practicará cuantas veces sean necesarias. Se entenderá por Servicio de Mantenimiento Correctivo a la reparación de todas las averías que puedan ocasionarse en el equipo y sus componentes.
- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario y con el Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento correctivo.
- Ejecutará el mantenimiento utilizando los recursos necesarios, aceptados por el Hospital II Ramón Castilla - ESSALUD, comunicando obligatoriamente a la Unidad de Mantenimiento de Equipos para la iniciación de las actividades.
- Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario y a la UME de la RPA firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la RPA-ESSALUD.
- Una vez firmada la OTM por el Usuario y por la UME, en esa misma fecha será entregada a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA-ESSALUD, para su verificación.

Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el Área de Ingeniería de EsSalud, el contratista, en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, debe apersonarse al Hospital II Ramón Castilla para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en caso de no requerir repuestos, partes o componentes, efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecuta dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:

- Tres (03) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación. *(Contados desde la fecha del diagnóstico del equipo).*
- Quince (15) días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación debidamente demostrado con la documentación correspondiente. *(Contados desde la fecha del diagnóstico del equipo).*

En caso que el Contratista vea que va a superar los plazos establecidos, deberá solicitar la ampliación a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, con copia a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA, con el sustento documentado de los motivos del retraso, señalando el plazo adicional que requiere para poder cumplir con entregar los repuestos. Dicha solicitud debe ser presentada antes de la culminación de los plazos señalados anteriormente. Dicha solicitud de ampliación de plazo será evaluada por la Unidad de Mantenimiento de



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Equipos de la RPA y podrá ser aceptada siempre, cuando se sustente objetiva y documentadamente, los motivos de la demora de la entrega de los repuestos y/o su instalación en el equipo.

**Caso contrario**, si el contratista no atiende el servicio solicitado, según lo previsto anteriormente, se considerará incumplimiento de contrato y se aplicarán las penalidades por mora previstas por los días de retraso, en el periodo de ejecución, de una de las prestaciones objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF). Caso contrario, de persistir el incumplimiento, se comunicará a la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial o quien haga sus veces para que tomen las acciones legales que corresponda de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 8.1.2.2.5. MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el Hospital II Ramón Castilla - ESSALUD puede autorizar realizar el mantenimiento de partes, módulos y/o accesorios del equipo fuera de sus instalaciones.

El jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Hospital II Ramón Castilla formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por el Departamento de Control Patrimonial del establecimiento de salud. El bien deberá ser ingresado al establecimiento de salud con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

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

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

#### 8.1.2.2.6. VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

El encargado de Mantenimiento a través de la Supervisión, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:

- El reemplazo de repuestos que el contratista haya utilizado para reparar el equipo.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNGAI-ESSALUD, solicitará al Contratista cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones necesarias.
- El funcionamiento del equipo no es el adecuado.
- La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

d) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el contratista responsable del mantenimiento.

#### 8.1.2.2.7. SUBSANACION DE OBSERVACIONES

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas con deficiencias, caso contrario el Jefe de La Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - ESSALUD no dará la conformidad correspondiente.

#### 8.1.3. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos para la realización del mantenimiento del equipo de alta tecnología: Densitómetro Óseo, debe registrarse de acuerdo a las siguientes normas vigentes en EsSalud a los cuales se pueden acceder a través del siguiente enlace web:  
<https://www1.essalud.gob.pe/compendio/cmsimplexh/index.php>

- Directiva N°004-GG-ESSALUD-1999, "Normas para la Ejecución, Registro y Supervisión de Actividades e Mantenimiento Hospitalario" aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°667-ESSALUD-1999, así como también del Manual de Servicio Técnico del Equipo.
- Instructivo para Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario de los Órganos Desconcentrados, aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Infraestructura N°003-GCI-ESSALUD-2013.
- Procedimientos para la Gestión de Fallas de los Equipos Biomédicos y Electromecánicos de EsSalud, aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Infraestructura N°016-GCI-ESSALUD-2013.

#### 8.1.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

##### 8.1.4.1. MEDIOS FISICOS

Los medios físicos que utiliza el contratista en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y en los correctivos imprevistos son los indicados en los manuales de servicio técnico del equipo Densitómetro Óseo y todos los componentes periféricos.

##### 8.1.4.1.1. HERRAMIENTAS

- El Contratista deberá entregar al Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del RPA - EsSalud, la relación de Herramientas que empleará para la prestación del servicio y no aceptará al contratista la ejecución de actividades de mantenimiento con herramientas diferentes a las indicadas en los manuales de servicio técnico del equipo, ni permite 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 puede rechazar, disponer o sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El contratista, a su costo, debe dotar a su personal técnico con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo debe dotar a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales de servicio técnico del equipo), los cuales obligatoriamente deben 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.
- Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante y manual de servicio técnico del equipo) deben contar con su respectivo certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos tanto del Equipo **Densitómetro Óseo** como de sus equipos componentes coberturados, y de ser el caso incluir a los equipos ofertados como mejora de su oferta técnica. Dichos certificados deberán ser entregados al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA junto con el programa de mantenimiento preventivo, dentro de los plazos establecidos.

#### 8.1.4.2. SUMINISTRO DE REPUESTOS, COMPONENTES, PARTES, ACCESORIOS, MATERIALES E INSUMOS



El servicio incluye el 100% del costo de todos los repuestos, partes, componentes, accesorios, materiales e insumos por cuenta del contratista que requiera el Equipo Densitómetro óseo y sus equipos componentes periféricos, para mantenerlos funcionalmente operativos y en buen estado de conservación, así como también para llevar a cabo el cumplimiento del programa de mantenimiento e imprevistos, y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico y se constituye como una actividad imprescindible en el servicio de reparación.

##### 8.1.4.2.1. REPUESTOS Y/O PIEZAS DE RECAMBIO



A la llegada de los repuestos y/o piezas nuevas de recambio, el contratista comunicara al Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA, o quien haga las veces, la relación de repuestos, componentes y/o partes a reemplazar, para la verificación correspondiente por parte del Hospital II Ramón Castilla - EsSalud. Luego de la instalación y operatividad del equipo, el personal del contratista deberá elaborar reporte de servicio y OTM correspondiente donde figuran los repuestos cambiados. En caso el repuesto sea por recambio, se coordinará con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA – EsSalud para realizar la papeleta de salida por recambio sin retorno. Los Repuestos son en calidad de Retorno. Debiéndose entregar los repuestos malogrados al Contratista. Salvo componentes con etiqueta Patrimonial.

##### 8.1.4.2.2. CARACTERISTICAS DE LOS REPUESTOS, COMPONENTES, ACCESORIOS, MATERIALES, INSUMOS Y PIEZAS

- Los repuestos, partes, componentes, accesorios y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, pueden ser originales o compatibles y de las características que exijan los equipos incluidos en el



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

\*De acuerdo a la consulta presentada por la empresa **STEFANO & MASA S.A.C.**

Consulta 2

EN ATENCIÓN A LA NOTA N°407 UME-OIHySG-OA-GRPA-ESSALUD-2023 REMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, ESTE COLEGIADO MANIFIESTA: AL RESPECTO SE PRECISA Y ACLARA QUE EL PARTICIPANTE DEBERA SUMINISTRAR RESPUESTOS ORIGINALES Y/O COMPATIBLES, NUEVO Y/O REMANUFACTURADOS EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION POR LA ANTIGUEDAD Y AÑOS DE VIDA UTIL DEL EQUIPO OBJETO DE LA CONVOCATORIA.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

- Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de Densitómetro Óseo y sus componentes periféricos, deben contar con garantía durante la vigencia del contrato de mantenimiento.
- Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunica al Supervisor de la Unidad de Mantenimiento Equipos de la RPA, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual debe figurar en la OTM de ejecución del servicio, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo.
- El Contratista asume todos los costos de transporte tanto de los repuestos, componentes, accesorios, materiales y/o insumos que éste ingrese, instale y retire cuando ejecuta los mantenimientos al equipo de Densitómetro Óseo y sus equipos componentes periféricos.
- Así también, el Contratista debe verificar si el repuesto a reemplazar cuenta o no, con código patrimonial de EsSalud, a fin de que se entregue el informe técnico en donde se sustente las razones técnicas por las cuales no puede ser reparado y tiene que ser reemplazado, así también se debe entregar los datos técnicos (marca, modelo, serie y etiqueta patrimonial) tanto de los repuestos ingresados como de los repuestos a retirarse, a fin de que se realice el trámite correspondiente ante la Unidad de Control Patrimonial o quien haga sus veces.

8.1.4.3. MEJORA ADICIONAL DEL SERVICIO A PRESTAR

Para el presente servicio de mantenimiento, no se encuentran bajo cobertura el siguiente servicio:

Servicio de Soporte Técnico Remoto, mediante el cual el Contratista implementa en el equipo los medios necesarios para que pueda acceder remotamente al equipo que prestará el servicio, el cual le permita acceder y revisar los reportes de fallas ocurridos en el momento que fueron reportados, con el cual podrá evaluar el tipo de falla y por tanto tomar de manera rápida las acciones pertinentes para dar solución a la(s) falla(s) o realizar la evaluación y diagnóstico in situ en el ambiente del equipo.

Por lo tanto, el contratista puede mejorar su oferta técnica, si éste se compromete en brindar sin costo adicional al servicio contratado, dicho servicio de soporte técnico remoto durante la vigencia del contrato de mantenimiento.

8.1.4.4. RECURSOS HUMANOS

El Contratista garantizará con su propuesta el perfil profesional y la cantidad del personal, debiendo ser con experiencia, entrenamiento y capacitación técnica realizada por el fabricante o similar. Estando entre sus funciones la ejecución de las actividades del programa de mantenimiento propuesto y aceptado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara de EsSalud.

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

- Pulcritud, Puntualidad, Responsabilidad y Orden en todo momento





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Respeto, cortesía y buenas costumbres
- Utilizar el uniforme adecuado a las condiciones de seguridad del trabajador y los EPP.
- Utilizar fotocheck de identificación.

El Contratista no podrá efectuar por propia decisión el cambio de personal los reemplazos de personal deben ser aprobados por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Almenara de EsSalud, previa convalidación de la experiencia, entrenamiento y capacitación del personal reemplazante, debiendo ser igual y/o mayor perfil del personal propuesto.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA-ESSALUD, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el incumplimiento de sus actividades.

Para efectos de coordinación, el contratista deberá designar un profesional responsable que sea especializado en éste tipo de trabajos. El que deberá coordinar con el usuario del equipo y con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, para la realización del servicio, así como la solución inmediata de las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo.

#### 8.1.4.4.1. PERFIL DEL PERSONAL

El personal técnico especializado debe ser calificado en equipos iguales o similares al Equipo Densitómetro Óseo y contar con el perfil mínimo que EsSalud requiere para el servicio de mantenimiento del equipo son los siguientes:

##### PERSONAL CLAVE:

| UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO    |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| Formación Académica                 | Especialidad                                  | Experiencia Laboral   |
| Ingeniero Titulado y Colegiado (**) | Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica | Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos de alta tecnología igual o similar (*) al equipo que se brindara el servicio, y/o Cinco (05) años en equipos biomédicos de alta tecnología del mismo fabricante. Además Presentara su sustento físico o en USB de los documentos al inicio del Servicio. |

| UN (01) ESPECIALISTA DE CAMPO |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Formación Académica           | Especialidad                                  | Experiencia Laboral  |
| Ingeniero Titulado            | Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica | Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos de alta tecnología igual o similar (*) al equipo que se brindara el servicio, y/o Cinco (05) años en equipos biomédicos de alta tecnología del mismo fabricante. Además, Presentara su sustento físico o en USB de los documentos al inicio del Servicio. |

(\*) Se consideran equipos similares al equipo biomédico objeto del presente requerimiento a los equipos de rayos x digital, tomógrafos, angiografos, mamógrafos y densitómetros en general.

(\*\*) Se precisa que la habilitación y colegiatura de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

\*De acuerdo a la consulta presentada por la empresa STEFANO & MASA S.A.C.

##### Consulta 3

EN ATENCIÓN A LA NOTA N°407 UME-OIHSG-OA-GRPA-ESSALUD-2023 REMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, ESTE COLEGIADO MANIFIESTA: SE PRECISA QUE EL POSTOR DEBERA CUMPLIR CON LO QUE SE INDICA EN LOS TERMINOS DE REFERENCIALES OBJETO DE LA CONVOCATORIA POR SER UN EQUIPO DE ALTA TECNOLOGIA SE INDICA QUE EL RESPONSABLE DEL SERVICIO CUENTE CON UNA EXPERIENCIA DE (05) AÑOS CONTABILIZADOS A PARTIR DE DEL DIA SIGUIENTE DE LA EMISION DEL TITULO PROFESIONAL Y/O (05) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA OBTENCION DE LA COLEGIATURA EL CUAL LE PERMITE ESTAR HABILITADO PARA EJERCER LA PROFESION, POR LO QUE EL POSTOR DEBERA CENIRSE A LOS ESTABLECIDO EN LAS BASES.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 8.1.4.4.2. CAPACIDAD TECNICA DEL PERSONAL TECNICO

##### 8.1.4.4.2.1. CAPACITACION TECNICA MINIMA DEL PERSONAL TECNICO

La cantidad mínima de personal considerado clave que EsSalud requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es el siguiente:

| Personal                 | Capacidad Técnica  |
|--------------------------|--|
| Responsable del Servicio | <ul style="list-style-type: none"> <li>40 Horas de Capacitación y/o entrenamiento en equipos biomédicos de alta tecnología igual o similar (*) al equipo que se brindara el servicio.</li> </ul>   |
| Especialista de Campo    | <ul style="list-style-type: none"> <li>20 Horas Capacitación en Seguridad y Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico) o en todo caso tener vigente la Licencia individual del IPEN.</li> </ul> |

##### 8.1.4.4.3. PRESENTACION DEL PERSONAL TECNICO

Dentro de los primeros siete (07) días calendarios siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá presentar tanto formalmente como personalmente al personal técnico junto con el currículo vitae documentado del personal que el Contratista destacará para la prestación del servicio, a efectos de que el Supervisor de Mantenimiento EsSalud pueda verificar el cumplimiento de lo ofertado por el contratista y lo solicitado por EsSalud. Dichos documentos deberán ser presentados ante el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, o quien haga sus veces, y quedarán en custodia permanente de éste. En caso de reemplazo de algún personal técnico, el contratista debe entregar al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA, el currículo vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

##### 8.1.4.4.4. FUNCIONES DEL PERSONAL TECNICO

El Contratista designará a un Responsable del Servicio, quién está a cargo de coordinar con el Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud, para la coordinación, así como para dar solución a 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 y Servicios Generales de la RPA, o quien haga sus veces.

##### 8.1.4.4.4.1. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO

- Elaboración, revisión y subsanación del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo Densitómetro óseo y sus componentes.
- Coordinación directa con el Encargado de Mantenimiento, antes, durante y después de la ejecución de los Mantenimientos tanto preventivos como correctivos del equipo Densitómetro óseo y sus componentes.
- Ejecución de los mantenimientos Preventivos y Correctivos.
- Elaboración de la OTM.
- Elaboración del Informe o reporte de servicio técnico del trabajo realizado.



\*De acuerdo a la consulta presentada por la empresa STEFANO & MASA S.A.C.

Consulta 4

EN ATENCIÓN A LA NOTA N°407 UME-OIHYSG-OA-GRPA-ESSALUD-2023 REMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, ESTE COLEGIADO MANIFIESTA: SE PRECISA CON REFERENCIA A LA SOLICITUD DEL POSTOR A ACEPTAR LA FORMACION ACADEMICA MINIMA DE "BACHILLER EN INGENIERIA" PARA EL ESPECIALISTA DE CAMPO, POR SE UN EQUIPO DE ALTA TECNOLOGIA SE SOLICITA QUE AMBOS PROFESIONALES, EL RESPONSABLE DE SERVICIO Y EL ESPECIALISTA DE CAMPO CUMPLAN CON LO QUE SOLICITA EN LOS TERMINOS DE REFRENCIA, POR LO QUE DEBERA CEÑIRSE A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES.

Consulta 5

EN ATENCIÓN A LA NOTA N°407 UME-OIHYSG-OA-GRPA-ESSALUD-2023 REMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, ESTE COLEGIADO MANIFIESTA: SE PRECISA CON REFERENCIA A LA SOLICITUD DEL POSTOR DE EVIDENCIAR EN EL CERTIFICADO EMITIDO POR FABRICA LOS DIAS DE CAPACITACION SERA CONSIDERADO COMO MAXIMO 8 HORAS LECTIVAS DE CAPACITACION POR DIA DE CAPACITACION.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Entrega de los repuestos cambiados, de ser el caso, mediante el acta de entrega al momento de presentar la OTM.
- Elaboración del Informe Bimestral y su presentación al Jefe de la Unidad de mantenimiento de Equipos HNGAI.

#### 8.1.4.4.2. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA DE CAMPO

- Coordinación directa con el Encargado de Mantenimiento, antes, durante y después de la ejecución de los Mantenimientos tanto preventivos como correctivos del equipo densitómetro óseo y sus componentes.
- Ejecución de los mantenimientos Preventivos y Correctivos.
- Elaboración de la OTM.
- Elaboración del Informe o reporte de servicio técnico del trabajo realizado.
- Entrega de los repuestos cambiados, de ser el caso, mediante el acta de entrega al momento de presentar la OTM.

#### 8.1.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad designará un Ingeniero Supervisor del Mantenimiento del EQUIPO DENSITOMETRO OSEO, tanto para realizar las coordinaciones y comunicaciones para la ejecución de los mantenimientos programados y/o imprevistos, tanto con el personal del Contratista como con el personal asistencial del Servicio Radiología / Rayos X del Hospital II Ramón Castilla, a fin de brindar las facilidades de acceso para la intervención del equipo.

#### 8.1.6. CONSIDERACIONES ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO



El Servicio será ejecutado considerando los Términos de Referencia de los trabajos de mantenimiento y actividades a ejecutar que están detalladas en los términos de referencia, por lo que el Contratista está obligado a cumplir con los estándares de calidad exigidos por EsSalud.

##### 8.1.6.1. GARANTIA DEL SERVICIO.



La garantía por el Servicio de Mantenimiento es permanente durante toda la vigencia del contrato, es decir las actividades de mantenimiento que se efectúan deberán garantizar que el equipo biomédico de Densitómetro óseo y sus equipos componentes periféricos señalados en el Anexo N° 1, funcionen adecuadamente desde que se les realiza el mantenimiento preventivo hasta la siguiente fecha programada para su mantenimiento.

##### 8.1.6.2. CULMINACION ANTICIPADA DEL SERVICIO.

El HNGAI-ESSALUD por razones sustentables y necesarias, podrá anticipar la culminación del servicio contratado, en cualquier momento, previa comunicación formal al Contratista con **quince (15) días de anticipación** y cerrando el mes correspondiente al servicio. Entre las razones que podrá considerarse, están: La Baja del equipo, la reposición del equipo, el traslado del equipo a otra Red Prestacional o Asistencial, la cesión de uso a favor del Hospital Ramón Castilla, entre otras razones excepcionales. No correspondiendo realizar pago alguno y recortándose el periodo faltante para la culminación del contrato u orden de servicio.

#### 8.1.7. NORMAS TECNICAS

Para el presente servicio de mantenimiento se aplica las siguientes normas







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

técnicas peruanas:

- Norma Técnica N° IR.003.2013. "Requisitos de Seguridad y Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X", aprobado mediante Resolución N°123-13-IPEN/PRES del 03 de junio del 2013.

#### 8.1.8. SEGUROS

- El Contratista es responsable directo del personal para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el Hospital II Ramón Castilla – ESSALUD, se requiere el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal que efectuara el mantenimiento; para tal efecto deberá mostrar el SCTR al inicio de cada actividad de mantenimiento, por lo que al Hospital II Ramón Castilla-ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

#### 8.1.9. CAPACITACION

La Empresa Contratista brindará capacitación visita técnica a cargo de un especialista con experiencias en capacitación técnica de equipos de alta tecnología iguales o similares al presente requerimiento por lo menos a seis (06) profesionales de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de ESSALUD.

El contratista programará y comunicará con anticipación dentro del **Primer Bimestre** de inicio de contrato, la fecha en que se efectuará dicha capacitación.

La capacitación técnica buscará obtener los siguientes objetivos:

Servir de intercambio de experiencias sobre el funcionamiento, rendimiento, de los nuevos modelos existentes en el mercado, los cuales sirvan para conocer las mejoras tecnológicas actuales de este tipo de equipos.

Conocer de las nuevas tecnologías existentes en el mercado de los Equipos de Alta Tecnología iguales o similares al señalado en el Anexo N°01, el cual incluye también las condiciones para su instalación en reemplazo de los equipos actuales.

La duración de dicha capacitación técnica **no debe ser menor a 12 horas**.

El Contratista deberá asumir todos los costos que implica la realización de ésta capacitación técnica, para lo cual debe designarse un personal de contacto con quien se realice todas las coordinaciones desde el inicio hasta su culminación.

Al término de la capacitación, el contratista deberá entregar los certificados o constancias del personal capacitado que haya asistido en el 80% de las horas establecidas.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 8.1.11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

### 8.1.11.1. LUGAR

El servicio contratado se ejecutará en las instalaciones del Servicio Radiología / Rayos X del Hospital II Ramón Castilla. Sito en Jr. Guillermo Dansey 390, Cercado de Lima – Provincia de Lima – Departamento de Lima.

### 8.1.11.2. PLAZO

El Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo biomédico de alta tecnología Densitómetro Óseo ubicado en el Servicio Radiología/ Rayos X del Hospital II Ramón Castilla y sus componentes periféricos tendrá vigencia por un plazo de **12 meses** y se ejecutará en **Seis (06) Periodos Bimestrales**, el cual **inicia a partir** del día siguiente de suscrito el contrato, conforme al Plan de Mantenimiento Preventivo aprobado por la RPA - EsSalud. Así también, en dichos periodos, de ser el caso, se brindará el Servicio de Mantenimiento Correctivo cuantas veces esta sea requerida.

## 8.1.12. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

La Relación de los medios físicos, información técnica, u otra documentación relacionada con la prestación periódica del servicio, son considerados como los "Entregables", los cuales el Contratista tendrá que cumplir como consecuencia de los Resultados Esperados por parte de la Entidad, a partir del inicio del Contrato hasta su culminación de la misma, y que servirán para presentar su expediente de pago del periodo correspondiente.



| Nº | Documentos a entregar por el Contratista  | Plazo de Entrega   | Dependencia Encargada de Recepción  |
|----|---|--|---|
| 1  | Programa de Actividades de Mantenimiento. Formato N°1   | Hasta Siete (07) días calendarios después de la suscripción del Contrato.  | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud  |
| 2  | Informes Técnicos realizados al equipo, luego de la Evaluación y Diagnostico de las Fallas reportadas en el equipo. | Hasta Dos (02) días calendarios después de culminada la revisión y evaluación del equipo por el personal especializado | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud.   |
| 3  | Presentación del Personal destacado por el Contratista (C.V. documentado)   | Hasta Siete (07) días calendarios después de iniciado el Contrato según la Orden de Compra.                            | Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPA - EsSalud  |
| 4  | Comunicación de la fecha de Intervención del Equipo   | Hasta Quince (15) días calendarios antes de la fecha programada  | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud y al Jefe del Servicio de Radiología/ Rayos X del Hospital II Ramón Castilla |
| 5  | Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)   | Hasta Siete (07) días calendarios después de la culminación del trabajo y/o de la fecha programada                     | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud  |
| 6  | Informe Técnico Bimestral de las Actividades de Mantenimiento realizados por el Contratista                         | Hasta los Siete (07) días calendarios después de culminado el periodo Bimestral.                                       | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud.   |
| 7  | Entrega de Repuestos Reemplazados en las Actividades de Mantenimiento. Formato N°2                                  | Hasta Siete (07) días calendarios después de su ejecución, acompañando de la OTM correspondiente                       | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud.   |
| 8  | Informe Final del Servicio Contratado, emitido por el Contratista   | Hasta los Siete (07) días calendarios después de culminado el contrato.  | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud.   |







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 9  | Realización de la capacitación dentro de los plazos previstos.  | Ejecución antes de la culminación del periodo Bimestral en la que está prevista su realización. | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA – EsSalud. |
| 10 | Retraso injustificado en la entrega de la acreditación de cumplimiento para la vigilancia, prevención y control del COVID – 19 en el Trabajo y/o protocolos sanitarios. | Hasta siete (07) días calendarios después de Iniciado el Contrato según la Orden de Compra.     | Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA – EsSalud. |

A continuación, se brinda mayores detalles de los documentos que el Contratista debe incluir en algunos de los entregables.

#### 8.1.12.1. CONFORMIDAD DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM ejecutado y presentado por el Contratista, es un documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado a EsSalud en el periodo respectivo.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos del Hospital Almenara, dará por concluida la actividad de mantenimiento ejecutado cuando el Contratista presente la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) de la siguiente manera:

- Detallando las actividades de mantenimiento realizados de acuerdo al procedimiento de mantenimiento aprobado,
- En el caso de los mantenimientos preventivos deberán entregar el reporte de mantenimiento preventivo de acuerdo al protocolo señalado en el manual de servicio técnico del equipo. Así como también los reportes de los controles de calidad y/o protocolos de pruebas de funcionamiento del equipo principal y de sus componentes periféricos señalados en el Anexo N°1.
- Tanto en los mantenimientos correctivos como en los mantenimientos preventivos en los que se realicen el reemplazo de los repuestos, componentes y/o accesorios en el equipo principal y/o sus componentes periféricos, estos deben ser descritos y detallados las características (tales como marca, modelo o serie) de los bienes ingresados y salientes tanto en la OTM, como en el Acta de Entrega de los bienes reemplazados.
- Se debe entregar el Informe o reporte de Mantenimiento o Servicio técnico, de manera detallada, sobre todo cuanto se hayan reemplazado repuestos y/o componentes que restablecieran la operatividad del equipo, en la cual se detalle y se haga recomendaciones y/o conclusiones del mantenimiento efectuado.

Una vez que se verifique que se haya cumplido conforme a lo señalado anteriormente, se procederá a la firma de la OTM en señal de conformidad.

Por lo tanto, la Orden de Trabajo de Mantenimiento OTM está concluida cuando cuenta con las firmas del Jefe del Servicio Usuario, Contratista y la Unidad de Mantenimiento y Servicios del Hospital II Ramón Castilla, sin embargo, si el equipo presentase algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado este deberá ser resuelto como obligación de la OTM ya firmada.

La evaluación que le corresponde a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital Ramón Castilla, comprende la verificación de la





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

El Hospital Ramón Castilla registrará toda la información de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento OTMs presentadas por el Contratista, en el Software de Mantenimiento del HNGAI, para lo cual solicitará el respectivo USB o equivalente en cualquier momento al contratista, conteniendo la base de datos con la información actualizada.

#### 8.1.12.2. INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES

El Contratista, dentro de los Siete (07) días siguientes al término del periodo Bimestral de prestación del servicio, presentará a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA - EsSalud el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra
- b) 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 deben estar debidamente sustentadas. Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento deben estar concluidas y contar con todas las firmas de conformidad respectiva, así como también deben estar debidamente numeradas.
- c) Hoja Resumen de ejecución, **similar** al que emite el software de EsSalud (SISMAC), el reporte considerará entre otros las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento que han sido concluidas y cuentan con la conformidad respectiva, así como los costos de mano de obra, repuestos y otros que hayan sido considerados en las OTM's ejecutadas.
- d) Reporte de Operatividad del Equipo de Densitómetro Óseo y sus componentes periférico.
- e) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Supervisor de la UME de la RPA, o quien haga sus veces en el ODC (**de ser el caso**).
- f) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo Densitómetro Óseo y sus componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (**según manual de servicio técnico**), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo de Densitómetro Óseo al que corresponde, etc.
- g) Copia de la Licencia vigente de la empresa que presta el servicio, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para brindar servicios de mantenimiento de equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico).
- h) Copia de las Licencias individuales vigentes del personal que prestó el servicio y que figura en la OTM, otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear para manipular los equipos con fuentes de radiaciones ionizantes (radiodiagnóstico), del mismo modo deberá contar con su respectivo dosímetro individual.
- i) Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento contratado que sea solicitada por el encargado de mantenimiento del Hospital II Ramón Castilla, o quien haga sus veces en el ODC.

La información será alcanzada en original y una (01) copia.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Queda entendido que el informe Bimestral en cualquiera de sus partes antes mencionadas forma parte del Programa de Actividades de Mantenimiento, por lo tanto, el retraso en la presentación del informe de conformidad, significa un retraso en el Programa de Actividades de Mantenimiento, haciéndose merecedor a las penalidades establecida en el inciso 8.1.17.2.

### 8.1.12.3. INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Al igual que para otorgar la conformidad Bimestral 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 puede 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 puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La **Conformidad Final** a cargo del encargado del Supervisor de la UME del HNGAI se otorga en base al *último informe Bimestral (Informe Final)* presentado por el contratista, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional a lo presentado en el informe Bimestral:

- Cuadro con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista en todo el periodo contractual.
- Cuadro con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.
- Cuadro Resumen con los repuestos cambiados durante todo el periodo contractual.
- Entrega de Constancia de la Capacitación realizada al personal designado por el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos.
- Entrega de Constancia de entrega de otros recursos requeridos, de ser el caso, tales como equipo de comunicación u otro señalado en los presentes términos de referencia.

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

- El contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunica a la *Unidad de Mantenimiento* sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento* dentro del periodo contractual.
- Con la comunicación a EsSalud sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*, el contratista entrega el **Informe Final**.
- Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 8.1.12.2 y 8.1.12.3, EsSalud dará por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.
- El equipo en su conjunto debe encontrarse operativo incluyendo los periféricos, es decir esté funcionando y/o cumpliendo el objetivo de su uso.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 8.1.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista es responsable de **suministrar** al personal destacado a las instalaciones del Hospital Ramón Castilla a ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con los implementos EPP (Equipos de Protección Personal) de seguridad y salud en el trabajo aprobado por la Ley N° 29873 (Respirador para partículas N 95 o Superior, enterizo –mameluco, guantes protectores descartable de látex o nitrilo no estériles, lentes o escudo facial, gorro, protectores de calzado, zapatos dieléctricos, protectores auditivos, etc). La no Utilización de los EPP por parte del personal del contratista, se aplicará la penalidad establecida en el inciso 8.1.17.2.
- El contratista es responsable de remitir la acreditación de cumplimiento con los **lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-CoV-2** en el trabajo y sus modificaciones vigentes, así mismo el contratista **debe cumplir con la normativa nacional vigente RM 972-2020/MINSA**, con el fin de garantizar sus operaciones en condiciones de salubridad y libre de riesgo de contagio frente a la pandemia del Sars-CoV-2, a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la firma de contrato del servicio, de no remitir la documentación solicitada se aplicará la penalidad establecida en el inciso 8.1.17.2.

- El Contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, 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.



El Contratista es responsable de remitir el Currículo Vitae documentado del personal propuesto con las todas exigencias estipuladas en los presentes Términos de Referencia, a la Unidad de Mantenimiento de Equipos, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la firma de contrato del servicio, de no remitir la documentación solicitada, se aplicará la penalidad establecida en el inciso 8.1.17.2.



- La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial 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.
- El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el equipo bajo cobertura del servicio, equipos periféricos, otros equipos que se encuentren en el ambiente, así como el ambiente mismo, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del Hospital II Ramón Castilla-ESSALUD los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, el HNGAI-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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 8.1.14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá tener confidencialidad de la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en archivos, correos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados, generados o recibidos por el contratista.

#### 8.1.15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Durante la prestación del presente servicio de mantenimiento se realizarán las siguientes acciones de control por parte de la Entidad con la finalidad de poder evaluar el cumplimiento de las condiciones mínimas solicitadas:

##### 8.1.15.1. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

El Supervisor de Mantenimiento designado por la Unidad de Mantenimiento o quien haga sus veces, en adelante, **El Supervisor**, verificará el Cumplimiento de los plazos establecidos en los términos de referencia para la prestación del presente servicio.

##### 8.1.15.2. COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO

**Servicio de Mantenimiento Preventivo.** El Contratista de acuerdo al Programa de Mantenimiento aprobado al inicio del contrato, comunicará formalmente como mínimo con Quince (15) días calendarios de anticipación al encargado de Mantenimiento y al Supervisor designado la(s) fecha(s) probable(s) en la que se podría ejecutar el mantenimiento preventivo del Equipo de Densitómetro óseo ubicado en el Servicio de Radiología / Rayos X del Hospital Ramón Castilla y de sus componentes periféricos, a fin de que el Supervisor designado coordine con el Área Usuaria del equipo y se determine la fecha y hora exacta para la ejecución de los mantenimientos preventivos.

**Servicio de Diagnóstico.** El Encargado de mantenimiento de EsSalud comunicará al Responsable designado por el Contratista, por los medios de comunicación establecidos, cuando se reporten fallas o paralizaciones imprevistas del equipo Densitómetro óseo y/o de sus equipos componentes periféricos, a fin de que se brinde el servicio de diagnóstico y de ser posible la reparación dentro del tiempo de respuesta establecido en los presentes términos de referencia.

**Servicio de Mantenimiento Correctivo.** El Encargado de mantenimiento de EsSalud coordinará con el Responsable designado por el Contratista para establecer las fechas y horarios para la ejecución de los mantenimientos correctivos que estén pendientes luego de realizado el diagnóstico y evaluación correspondiente y que su reparación requiera el reemplazo de los repuestos necesarios para poner operativo el equipo.

#### 8.1.16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma bimestral, previo informe de conformidad de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Generales, luego de la evaluación del servicio prestado.  
Por lo anterior, el Contratista en primera instancia debe haber presentado de manera formal y completa la documentación correspondiente, dentro del plazo establecido en los presente términos de referencia de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 8.1.17. PENALIDADES Y SANCIONES APLICABLES

##### 8.1.17.1. PENALIDADES POR MORA

Cuando el Contratista incurra en un retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones periódicas objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF), por lo cual se le aplicara al proveedor en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, correspondiente al periodo de prestación brindado, hasta por un monto máximo acumulado equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en concordancia con los artículos respectivos del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

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

|                    |   |
|--------------------|---|
| Penalidad Diaria = | $\frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$ |
|--------------------|---|

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Las Penalidades por Mora serán aplicadas por incumplimiento de las exigencias establecidas en los Términos de Referencia, Bases u Oferta Técnica del Contratista, los cuales ocasionen injustificadamente retraso en la prestación del servicio. Por lo que se considerarán como incumplimiento a cualquiera de los siguientes puntos:

- Retraso injustificado en la ejecución del Servicio de Mantenimiento Preventivo programado en las fechas acordadas y comunicadas al servicio usuario, por inasistencia injustificada del personal designado por el Contratista. Se contabilizará por cada día de incumplimiento desde la fecha programada hasta la fecha reprogramada para su ejecución.
- Retraso en el Servicio Diagnóstico y/o reparación de la falla del Equipo Densitómetro Óseo o de sus componentes periféricos, según numeral 8.1.2.2.3 de los presentes Términos de Referencia, teniendo en cuenta la hora de la comunicación telefónica o comunicación escrita vía WhatsApp y/o correo electrónico reportada al Responsable del Servicio. Se contabilizará por cada día de incumplimiento desde la fecha reportada o programada para la revisión del equipo hasta la fecha en la cual recién realizó y emitió el informe del diagnóstico realizado.
- Retraso injustificado en el Servicio de Mantenimiento Correctivo por la no reparación dentro de los plazos establecidos en el numeral 8.1.2.2.4. de las fallas presentadas en el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos. Se contabilizará desde el día siguiente del plazo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

correspondiente hasta el día en que entregue el equipo operativo con la OTM de conformidad del servicio asistencial, el cual será notificado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Prestacional Almenara, mediante comunicación telefónica o comunicación escrita vía WhatsApp formalizada vía correo electrónico remitido al Responsable del Servicio.

- La inoperatividad o mal funcionamiento del Densitómetro Óseo o de sus componentes periféricos, por causas atribuibles al Contratista, tales como por negligencia del personal técnico, no realizar el cambio oportuno de los repuestos. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento la penalidad será acumulativa.

#### 8.1.17.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicarán otras penalidades distintas a la mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del Monto del Contrato vigente, conforme a los establecidos en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado. EsSalud aplicará otras penalidades diferentes a las penalidades por mora, cuando se verifique la ocurrencia de los siguientes incumplimientos en el periodo Bimestral en la que se ha prestado el servicio y se procederá a las sanciones detalladas a continuación:

| Nº | INFRACCION  | PENALIDAD | PROCEDIMIENTO   |
|----|---|-----------|---|
| 1  | Retraso injustificado en la entrega del Programa de Mantenimiento, Formato N°1.   | 5% UIT    | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.                     |
| 2  | Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico de la Evaluación y Diagnóstico de Fallas del equipo.  | 5% UIT    | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.                     |
| 3  | Retraso injustificado en la Presentación del Personal destacado por el Contratista (incluye C.V. documentado).  | 5 %UIT    | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.                     |
| 4  | Retraso injustificado en la Comunicación de la fecha de Intervención del Equipo.  | 1 % UIT   | La penalidad se aplicará por día de retraso en realizar la comunicación.  |
| 5  | Retraso injustificado en la entrega de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).  | 5% UIT    | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.                     |
| 6  | Retraso injustificado en la entrega del Informe Técnico Bimestral de las Actividades de Mantenimiento realizados por el Contratista                             | 10% UIT   | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones.                     |
| 7  | Retraso injustificado en la Entrega de Repuestos Reemplazados, Formato N°2, en las Actividades de Mantenimiento.  | 2 % UIT   | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega.  |
| 8  | Retraso injustificado en la entrega del Informe Final del Servicio Contratado, emitido por el Contratista. (aplicable solamente en el último informe bimestral) | 10% UIT   | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega o levantamiento de observaciones                      |
| 9  | Retraso o incumplimiento en el suministro total o parcial de cualquiera de los medios físicos señalados en los presentes términos de referencia.                | 5% UIT    | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total. |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|    |   |        |   |
|----|---|--------|---|
| 10 | Retraso o incumplimiento en la realización de la Capacitación.  | 5% UIT | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total. |
| 11 | Retraso injustificado en la entrega de la acreditación de cumplimiento para la vigilancia, prevención y control del COVID - 19 en el trabajo y/o protocolos sanitarios. | 5% UIT | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total. |
| 12 | Retraso o incumplimiento en el suministro total o parcial de los Equipos de Protección Personal   | 5% UIT | La penalidad se aplicará por día de retraso en la entrega, contados a partir de la hasta su cumplimiento total. |

#### 8.1.18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En aplicación del Art° 173 del RLCE, el otorgamiento de la conformidad no enerva el derecho de la Entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Por lo anterior, el Contratista será responsable por los repuestos cambiados en el equipo durante la ejecución de los Servicios de Mantenimiento Preventivos y Correctivos, así como por la calidad técnica de los trabajos realizados objeto del presente requerimiento y por los vicios ocultos de los servicios prestados, por el periodo de un año, a partir de la suscripción del contrato.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



## Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 8.1.10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

#### 8.1.10.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|       |  |
|-------|--|
| A     | CAPACIDAD LEGAL  |
|       | HABILITACIÓN   |
|       | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la autorización para la prestación de Servicio de Mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>  |
| B.1   | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  |
| B.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA  |
|       | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>TÍTULO PROFESIONAL (Especialidad en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica), del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO.</li> <li>TÍTULO PROFESIONAL (Especialidad en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica), del personal clave requerido como ESPECIALISTA DE CAMPO.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda. Así mismo debe estar colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.2   | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE   |



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Requisitos:**

Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos de alta tecnología igual o similar (\*) al equipo que se brindara el servicio, y/o cinco (05) años en equipos biomédicos de alta tecnología del mismo fabricante del personal clave requerido como **RESPONSABLE DEL SERVICIO**.

Cinco (05) años en mantenimiento de equipos biomédicos de alta tecnología igual o similar (\*) al equipo que se brindara el servicio, y/o Cinco (05) años en equipos biomédicos de alta tecnología del mismo fabricante del personal clave requerido como **ESPECIALISTA DE CAMPO**.

(\*) Se consideran equipos similares al equipo biomédico objeto del presente requerimiento a los equipos de rayos x digital, tomógrafos, Angiógrafo, Mamógrafos.

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300.000.00 (tres cientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento de Tomógrafos, Angiógrafos, Mamógrafos y Equipos de Rayos x Digital.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono,

reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un

<sup>1</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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 si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

\*De acuerdo a la consulta presentada por la empresa STEFANO & MASA S.A.C.  
Consulta 6

EN ATENCIÓN A LA NOTA N°407 UME-OIHYSG-OA-GRPA-ESSALUD-2023 REMITIDA POR EL ÁREA USUARIA, ESTE COLEGIADO MANIFIESTA: SE PRECISA CON REFERENCIA A LA SOLICITUD DEL POSTOR QUE EL EQUIPO OBJETO DE LA CONVOCATORIA SE ENCUENTRA OPERATIVO A LA FECHA AL IGUAL QUE SUS COMPONENTES PERIFERICOS, LA RELACION DE REPUESTOS CAMBIADOS ES CONFIDENCIAL DE LA ENTIDAD.



Ministerio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DENSITOMETRO OSEO, UBICADO EN EL SERVICIO DE RADIOLOGIA/ RAYOS X DEL HOSPITAL II RAMON CASTILLA.

El servicio de mantenimiento debe cubrir la totalidad del equipamiento indicado en la relación siguiente:

| Servicio Asistencial     | Descripción del Equipo     | Marca   | Modelo      | Serie | Código Patrimonial |
|--------------------------|----------------------------|---------|-------------|-------|--------------------|
| DIAGNOSTICO POR IMAGENES | DENSITOMETRO OSEO          | HOLOGIC | DISCOVERY W | 83296 | 00610291           |
|                          | Componentes del Equipo     | Marca   | Modelo      | Serie |                    |
|                          | Panel de Control           | HOLOGIC | 010-0675    | S/S   |                    |
|                          | Fantomas de QC             | HOLOGIC | ASY - 01564 | S/S   |                    |
|                          | Computadora para Discovery | HOLOGIC | CMP - 00029 | 83296 |                    |
|                          | Panel de 128 Detectores    | HOLOGIC | 010 - 1611  | S/S   |                    |
|                          | UPS 3KVA                   | EMERSON | S/M         | S/S   |                    |
|                          | Impresora                  | HP      | S/M         | S/S   |                    |





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FORMATO N° 1

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

[illegible]

Representante del Contratista

Vº Bº Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de EsSalud

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



RED PRESTACIONAL ALMENARA

FORMATO N° 2

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

SERVICIO:

|                        |                           |                                      |  |
|------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--|
| ORGANO DESCONCENTRADO  | RED PRESTACIONAL ALMENARA |                                      |  |
| CENTRO ASISTENCIAL     | :                         | HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA |  |
| ETIQUETA PATRIMONIAL   | :                         |                                      |  |
| DESCRIPCION DEL EQUIPO | :                         |                                      |  |
| N° OTM                 | :                         | FECHA EMISION OTM                    |  |

| ITEM | DESCRIPCION DEL REPUESTO | UNIDAD | CANTIDAD |
|------|--------------------------|--------|----------|
|      |                          |        |          |
|      |                          |        |          |
|      |                          |        |          |
|      |                          |        |          |
|      |                          |        |          |
|      |                          |        |          |
|      |                          |        |          |
|      |                          |        |          |
|      |                          |        |          |

Lima, de del 20\_\_



V°B° AREA DE MANTENIMIENTO





**Importante**

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar el puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

V°B°  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ESSALUD

V°B°  
MIEMBRO 1  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ESSALUD

V°B°  
MIEMBRO 2  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ESSALUD



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. En 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>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>15</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).

**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>16</sup>.*



<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**  
Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>17</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>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

|                                       |  |               |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |
| Datos del consorciado 2               |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |
| Datos del consorciado ...             |  |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>25</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----------|----------|-----------------|--------------|
|          |          |                 |              |
| TOTAL    |          |                 |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- 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]".





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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

vº bº 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.







| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2023-ESSALUD-RPA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





