

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:

| Nº | 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"> • Abc | 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"> • Abc | 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"> • Xyz | 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:

| Nº | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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°
49-2025-ESSALUD-RPA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
ESPECIALIZADO PARA (05) CINCO EQUIPOS VIDEO
COLONOSCOPIOS ESPECIALIZADOS DEL SERVICIO DE
GASTROENTEROLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL
GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN**



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

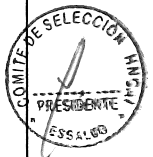
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 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 Digitales¹). 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.

¹ 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 accesoría, 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-emitar-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 Essalud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Grau 800 – La Victoria - Lima
Teléfono: : 3242986
Correo electrónico: : rpa002abastadqui01@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESPECIALIZADO PARA (05) CINCO EQUIPOS VIDEO COLONOSCOPIOS ESPECIALIZADOS DEL SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 10 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, 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 y se entregará las Bases en la Oficina de Abastecimiento ubicado en el 6to piso de 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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 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 Decreto Supremo N°377-2019-EF y modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del 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 Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N°112-2022-OSCE/PRE – modificada por el Decreto Supremo N°234-2022-EF.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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)**⁵
- 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 Discapacidad⁶.
- 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”.

⁵ 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.

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



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

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

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/>

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

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



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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA, sito en Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Orden de Compra.

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.

¹⁰ 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 Recuperación y Consolidación de la economía peruana"*

771

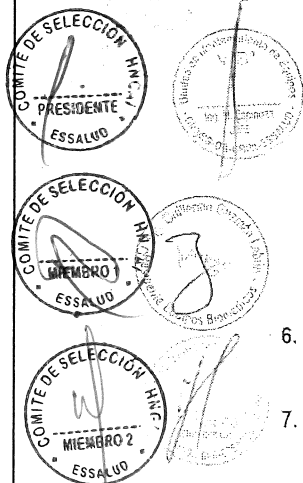
TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Servicio de Gastroenterología del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen. (Área Usuaria Asistencial).
2. **ÁREA USUARIA SOLICITANTE**
Unidad de Mantenimiento de Equipos (U.M.E) de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OIHySG) del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen (HNGAI) de la Red Prestacional Almenara (RPA) de EsSalud. (Área usuaria técnica).
3. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación del Servicio de Mantenimiento Correctivo Especializado para (05) CINCO EQUIPOS VIDEO COLONOSCOPIOS ESPECIALIZADOS del Servicio de Gastroenterología del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.
4. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente requerimiento tiene por finalidad mantener operativos a los (05) Vídeo Colonoscopios Especializados del Servicio de Gastroenterología, que se utiliza para la evaluación y tratamiento de las diferentes patologías en el área.
5. **ANTECEDENTES**
La entidad viene llevando a cabo una política de mejora en la calidad de atención a los asegurados, realizando una Gestión de Mantenimiento Hospitalario de los Equipos Biomédicos del HNGAI.

El mantenimiento de estos equipos biomédicos se encuentra exceptuado dentro del contrato del Servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Biomédicos de Consulta Externa, Hospitalización y áreas Críticas del HNGAI, según numeral 8.10.1 inciso f) de los Términos de Referencia de las Bases del CONCURSO PÚBLICO N° 06-2022-ESSALUD-RPA-1, por cuanto se requiere de una empresa especializada que cuente con el personal técnico con experiencia y capacitación en este tipo de equipos, así como de instrumentos especializados para poder realizar dicho mantenimiento.

Los (05) Equipos Video Colonoscopia Especializado tienen una antigüedad de 7 Años y 06 Meses aproximadamente, funcionando 12 horas/día. Por la alta demanda de pacientes del servicio asistencial se considera necesario adquirir el servicio de mantenimiento correctivo en el presente requerimiento. Actualmente, en dicho servicio los (05) Equipos se encuentran en malas condiciones operativas, lo cual debe corregirse de manera urgente dado que son equipos clasificados como de ALTA CRITICIDAD.

Por lo que requiere el Servicio de Mantenimiento Correctivo para recuperar y/o mantener la operatividad de los equipos; y así, evitar inconvenientes con el servicio asistencial y pacientes.
6. **SISTEMA DE CONTRATACIONES**
La prestación del servicio de mantenimiento es bajo el sistema de SUMA ALZADA
7. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Objetivos General





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

- ✓ Contratar a una empresa de tercerización No residente en el HNGAI que brinde de manera oportuna y eficaz el servicio de mantenimiento correctivo especializado a los (05) Equipos Video Colonoscopio Especializado del Servicio de Gastroenterología, quien brinda atención a los pacientes tanto de Lima como a nivel Nacional.
- ✓ Implementación de una Gestión de Mantenimiento Hospitalario de los Equipos Biomédicos del Departamento de Medicina Especializada II del HNGAI, en acorde a la política de mejora en la calidad de atención a los asegurados de EsSalud.

Objetivos Específico

- ✓ Recuperar la operatividad de los Cinco (05) Equipos Video Colonoscopio Especializado; efectuando actividades de mantenimiento correctivo, cambio de repuestos y ajuste de parámetros de funcionamiento, a través de una empresa especializada.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1. ALCANCES

- La prestación del servicio consiste en que el contratista ejecuta el servicio de mantenimiento correctivo especializado tomando como referencia las actividades mencionadas en el presente TDR, contando con los recursos humanos, suministrando e instalando los repuestos, materiales, accesorios y/o insumos que fueran necesarios; efectuando las pruebas operativas y ajustes de los parámetros de funcionamiento, con el uso de herramientas, equipos o instrumentos de medición especializados que sean necesarios; con la finalidad de recuperar la correcta operatividad de(los) equipo(s) a ser intervenido(s).
- Dada la complejidad del presente servicio, es indispensable que el postor cuente y acredite, fehacientemente, tener experiencia en servicios de mantenimiento, similar o igual, al objeto de la contratación (mantenimientos preventivos y/o correctivos) en la familia: Equipos de Video Colonoscopia en General, realizados en establecimientos de salud (Hospitales, Policlínicos, Clínicas, Centros y Postas médicas, etc.), tanto públicas como privadas dentro del Territorio Nacional.
- El servicio contratado concluye con la entrega del(os) equipo(s), completamente operativos al área usuaria; además deberá hacer entrega de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) suscrita por el usuario en señal de conformidad, y el Informe Técnico elaborado por el profesional Ingeniero designado por el Contratista.

8.2. ACTIVIDADES

8.2.1 Datos de los Equipos: Relación de Ítem Paquete

| Ítem | Sub-Ítem | Equipo | Marca | Modelo | Serie | Etiqueta | Antigüedad (años) |
|------|----------|----------------------------------|--------|-----------|---------|-------------|-------------------|
| 1 | 1.1 | VIDEO COLONOSCOPIO ESPECIALIZADO | PENTAX | EG38-110L | A112126 | 00959070-07 | 7 AÑOS, 06 MESES |
| | 1.2 | VIDEO COLONOSCOPIO ESPECIALIZADO | PENTAX | EG38-110L | A112135 | 00959067-07 | 7 AÑOS, 06 MESES |
| | 1.3 | VIDEO COLONOSCOPIO ESPECIALIZADO | PENTAX | EG38-110L | A112168 | 00959068-08 | 7 AÑOS, 06 MESES |
| | 1.4 | VIDEO COLONOSCOPIO ESPECIALIZADO | PENTAX | EG38-110L | A112188 | 00959068-06 | 7 AÑOS, 06 MESES |
| | 1.5 | VIDEO COLONOSCOPIO ESPECIALIZADO | PENTAX | EG38-110L | A110833 | 00959067-06 | 7 AÑOS, 06 MESES |

www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

a) DIAGNÓSTICOS TÉCNICOS

Sub-Ítem 1.1: EQUIPO: Etiqueta: 00959070 -07 (Serie N° A112126)

Este equipo presenta oscurecimiento de imagen debido a la grave disminución de la fibra de luz, y dureza en mandos debido al desgaste de los cables de angulación.

La huella que aparece en el lente de la cámara no repercute en el funcionamiento del equipo, sin embargo, se recomienda su cambio para evitar que la huella incremente su tamaño y perjudique la visualización

1. Equipo presenta imagen funcional, sin pixeles, pero con una ligera mancha.
2. Se realiza prueba de hermeticidad, equipo sin fuga.
3. Fibra de luz disminuida en más del 50%, lo que ocasiona mala iluminación (imagen oscura)
4. Sistema de angulación con desgaste en cables, se recomienda cambio de cables y poleas.
5. Tubo de inserción con desgaste medio.
6. Tubo universal (Light Guide Cable) con desgaste.
7. Conector de video en buenas condiciones, conectores aire /agua, succión y wáter jet en buen estado.
8. Nozzles de Aire/agua con ligera suciedad.
9. Botonera funciona correctamente.
10. PCB del CCD sin humedad aparente, funciona correctamente.
11. Segmento de angulación presenta ligera desviación al momento de angular en Down

Se recomienda cambiar las siguientes piezas:

| Cant | Relación de Componentes que deben cambiarse |
|------|--|
| 1 | BENDING RUBBER |
| 4 | ANGLE WIRE |
| 4 | ADJUSTING COLLAR |
| 1 | LIGHT GUIDE FIBER BUNDLE |
| 1 | UD PULLEY ASSY |
| 1 | RL PULLEY ASSY |
| 1 | LIGHT GUIDE CABLE |
| 1 | O-RING (1.5 X 10) |
| 1 | O-RING (1.5 X 11.8) |
| 1 | VÁLVULAS PARA CONTROL CANAL AIRE / AGUA F-B188 |
| 1 | VÁLVULAS PARA CONTROL DE SUCCIÓN – OF-B120 |
| 1 | CCD-M W/DRIVE PCB-FREE |

TRABAJOS A REALIZAR:

- ✓ Desmontaje total del equipo
- ✓ Retiro de la tarjeta electrónica, fibra de luz, cuerpo de mandos, tubo de inserción, malla metálica y punta distal.
- ✓ Limpieza total de los componentes metálicos
- ✓ Cambio del sistema de Angulación: Cables, poleas UD/RL, adjusting collars, tornillos y orrines varios.
- ✓ Cambio del módulo completo del CCD y tubo umbilical
- ✓ Instalación de todos los componentes del conector de video asegurando las piezas.

www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

- ✓ Instalación de tarjeta electrónica, pruebas de imagen y botonera.
- ✓ Verificación de la calidad de imagen, asegurar la PCB en el módulo del conector de video.
- ✓ Verificaciones finales del equipo y se realiza el cierre hermético.
- ✓ Colocado del bending rubber, aplicación de pegamento epóxico y secado en el horno
- ✓ Suministro de 1 juego de válvula de aire/agua y succión
- ✓ Pruebas finales de funcionamiento

Sub-Ítem 1.2: EQUIPO: Etiqueta: 00959067 -07 (Serie N° A112135)

PRUEBAS REALIZADAS:

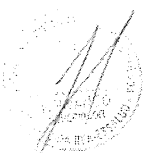
1. El equipo tiene los mandos sueltos.
2. Se procedió a realizar el desmontaje.
3. Se observa pérdida de imagen, la cual se produce de manera aleatoria.
4. Se encontraron mandos sueltos
5. Tiene rastros de suciedad en la punta discal, cerca de los canales de aire/agua/irrigación.
6. Canal de aspiración con deformación.
7. Se observa LG CABLE con deformación.

Se recomienda cambiar las siguientes piezas:

| Cant. | Relación de Componentes que deben cambiarse | NÚMERO DE PARTES. P/N |
|-------|---|-----------------------|
| 1 | BENDING RUBBER | D997-SA088 |
| 3 | DISTAL ATTACHING SCREW M1.4 | (D030-SA039) |
| 4 | SUCTION CHANNEL LG | (D756-AC027) |
| 1 | LIGHT GUIDE CABLE | (D964-U5061) |
| 1 | CCD-M W/DRIVE PCB PB-FREE | D970-U5085-4 |
| 1 | RL PULLEY ASSY | (D201-U2165-1) |
| 1 | UD PULLEY ASSY | (D201-U2160-1) |
| 4 | ANGLE WIRE | D014-AA037) |
| 4 | ADJUSTING COLLAR | (D032-SA035) |
| 1 | O-RING (1.5X10) | D044-SG019 |
| 1 | O-RING (1.5X11.8) | C019-SA029 |

TRABAJOS A REALIZAR:

- ✓ Desmontaje total del equipo
- ✓ Retiro de bending rubber, tubo de inserción, fibra de luz, punta distal y malla metálica
- ✓ Limpieza de las partes mecánicas
- ✓ Cambio del sistema de Angulación: Cables, poleas UD/RL, adjusting collars, tornillos y orrines varios.
- ✓ Cambio del módulo completo del CCD
- ✓ Cambio del tubo umbilical y suction channel LG
- ✓ Armado del endoscopio
- ✓ Colocado del bending rubber, aplicación de pegamento epóxico y secado en el horno
- ✓ Pruebas finales de funcionamiento
- ✓ Incluye cambio de suministro e instalación de los repuestos mencionados anteriormente



www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

Sub-ítem 1.3: EQUIPO: Etiqueta: 00959068 -08 (Serie N° A112168)

Se desarmó parcialmente el cuerpo de mandos: hay sedimentación en la base y debajo del Intermediate Plate.

Se desarmó parcialmente el LG Connector, no se encontró rastro de sedimentación.

PRUEBAS REALIZADAS:

1. Prueba de hermeticidad: Sin fuga
2. Prueba de imagen: Hay oscurecimiento durante las pruebas
3. Prueba de fibra de Luz: Funcional, poco desgaste.
4. Prueba del Sistema Angulador: Malla se desvía al angular, dureza al angular y freno del mando RL presenta desgaste
5. Funcionalidad de los botones: Operativos
6. Prueba de los canales internos: Funcionales

Se recomienda cambiar las siguientes piezas:

| Cant | Relación de Componentes que deben cambiarse | Número de Parte |
|------|---|-----------------|
| 1 | Bending Rubber | D013-SA011-B1 |
| 4 | Adjusting Collar | D032-SA035 |
| 4 | Staycoil Collar | D013-SA068 |
| 1 | Segment Staycoil Assy | D756-U5020-4 |
| 1 | RL Pulley Assy | D201-U2165-1 |
| 1 | UD Pulley Assy | D201-U2160-1 |
| 1 | Light Guide Fiber Bundle (LCB) | D756-U5090 |
| 1 | RL Lock Base Unit | D964-AB126 |
| 1 | O-Ring (1.5 X 10) | D044-SG019 |
| 1 | CCD-M W/Drive PCB PB-Free | D970-U5085-4 |

TRABAJOS A REALIZAR:

- ✓ Desmontaje total del equipo
- ✓ Retiro de bending rubber, tubo de inserción, fibra de luz, punta distal y malla metálica
- ✓ Limpieza, lubricación de las partes mecánicas
- ✓ Cambio del sistema Angulador completo: segment staycoil, poleas UD/RL, adjusting, staycoil collar, tornillos varios y oring.
- ✓ Cambio de fibra de luz y módulo completo del CCD
- ✓ Cambio de RL Lock Base unit
- ✓ Pruebas finales de funcionamiento
- ✓ Incluye cambio de suministro e instalación de los repuestos mencionados

Sub-ítem 1.4: EQUIPO: Etiqueta N° 00959068 -06 (Serie N° A112188)

Se efectuaron las verificaciones al funcionamiento del equipo:

1. Prueba de Hermeticidad: Sin fugas
2. Prueba de imagen: Hay oscurecimiento durante las pruebas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

3. Prueba de Fibra de Luz: Funcional, poco desgaste.
4. Prueba del Sistema Angulador: La malla se desvía al angular.
5. Funcionalidad de los Botones: Operativos
6. Prueba de los Canales Internos: Funcionales.
7. Estado estructura: Rajadura en el Body Cover Grip.

Se recomienda cambiar las siguientes piezas:

| Cant | Relación de Componentes a reemplazar | NÚMERO DE PARTES. P/N |
|------|--------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Bending Rubber | D013-SA011-B1 |
| 4 | Adjusting Collar | D032-SA035 |
| 4 | Staycoil Collar | D013-SA068 |
| 1 | Segment Staycoil Assy | D756-U5020-4 |
| 1 | RL Pulley Assy | D201-U2165-1 |
| 1 | UD Pulley Assy | D201-U2160-1 |
| 1 | Light Guide Fiber Bundle (LCB) | D756-U5090 |
| 1 | Body Cover Grip | D964-SB298 |
| 1 | Brand Plate EC38iL | D970-SH001 |
| 1 | CCD-M W/DRIVE PCB PB-FREE | D970-U5085-4 |

TRABAJOS A REALIZAR

- ✓ Desmontaje total del equipo
- ✓ Retiro de bending rubber, tubo de inserción, fibra de luz, punta distal y malla metálica
- ✓ Limpieza, lubricación de las partes mecánicas
- ✓ Cambio del sistema Angulador completo: segment staycoil, poleas UD/RL, adjusting, staycoil collar, tornillos varios y oring.
- ✓ Cambio de fibra de luz y módulo completo del CCD
- ✓ Cambio de Body cover grip y Brand plate
- ✓ Pruebas finales de funcionamiento
- ✓ Incluye cambio de suministro e instalación de los repuestos mencionados.

Sub-Ítem 1.5: EQUIPO: Etiqueta N° 00959067-06 (Serie N° A110833)

PRUEBAS EFECTUADAS:

1. Prueba de hermeticidad: Sin fuga
2. Prueba de Imagen: Hay oscurecimiento durante las pruebas
3. Prueba de la Fibra de Luz: Dañada y desgastada, una guía de luz ilumina menos.
4. Prueba del Sistema Angulador: La malla anguladora presenta desgaste y hay desviación al angular.
5. Funcionalidad de los botones: Operativos
6. Prueba de los canales internos: Canal de aire con menor potencia que el canal de agua.
7. Estado estructural: Hay una rajadura en el Body Cover Grip, Root brace Rubber recortado.
8. Se desarmó parcialmente el cuerpo de mandos: se encontró sedimentación y sarro en el Base Plate y debajo del Intermediate Plate.
9. Se desarmó parcialmente el LG connector, no se encontró sedimentación.



www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

Se recomienda cambiar las siguientes piezas:

| Cant | Relación de Componentes que deben cambiarse | NÚMERO DE PARTES. P/N |
|------|---|-----------------------|
| 1 | BENDING RUBBER | D013-SA011-B1 |
| 4 | ADJUSTING COLLAR | D032-SA035 |
| 4 | STAYLCOIL COLLAR | D013-SA068 |
| 1 | SEGMENT STAYCOIL ASSY | D756-U5020-4 |
| 1 | RL PULLEY ASSY | D201-U2165-1 |
| 1 | UD PULLEY ASSY | D201-U2160-1 |
| 1 | LICHT GUIDE FIBER BUNDLE (LCB) | D756-U5090 |
| 1 | BODY COVER GRIP | D964-SB298 |
| 1 | BRAND PLATE EC38IL | D970-SH001 |
| 1 | ROOT BRACE RUBBER | D970-SA057 |
| 1 | JOINT SEAL RING | D964-AB251 |
| 1 | CCD-M W/DRIVE PCB PB-FREE | D970-U5085-4 |
| 3 | DISTAL ATTACHING PLATE | D238-SA023 |

TRABAJOS A REALIZAR

- ✓ Desmontaje total del equipo
- ✓ Retiro de bending rubber, tubo de insercion, fibra de luz, punta distal y malla metálica
- ✓ Limpieza, lubricación de las partes mecánicas
- ✓ Cambio del sistema Angulador completo: segment staycoil, poleas UD/RL, adjusting, staycoil collar, tornillos varios y oring.
- ✓ Cambio de fibra de luz y módulo completo del CCD
- ✓ Cambio de Joint Seal Ring, Body cover grip y Brand plate
- ✓ Cambio de Root Brace Rubber
- ✓ Pruebas finales de funcionamiento
- ✓ Incluye cambio de suministro e instalación de los repuestos mencionados.

NOTA:

Para todos los casos expuestos, el postor, como especialista y conocedor de los equipos Video Colonoscopia Especializado queda en libertad de ofrecer y detallar en su propuesta, actividades de mantenimiento correctivo especializado que sean necesarios efectuarlas, adicional a las mencionadas o, en su defecto, mejorarlas, con la finalidad de recuperar y/o mantener la operatividad de los equipos Video Colonoscopia Especializado del Servicio de Gastroenterología del HNGAI.

8.3. PROCEDIMIENTOS

MANTENIMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

Para fines de la ejecución contractual, el contratista debe coordinar con el Supervisor y/o Jefe U.M.E. de la OIHySG, con la finalidad de solicitar al área usuaria, la autorización y la disponibilidad del equipo a ser intervenido.

MANTENIMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL

En el caso que sea necesario trasladar el(os) equipo(s) biomédico(s) a las instalaciones del Contratista, para efectuar el servicio especializado utilizando los equipos o instrumentos



www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

especializados de calibración; el Supervisor o Jefe U.M.E de la OIHYSG, puede autorizar el retiro del equipo fuera de las instalaciones del HNGAI

La **Papeleta de Salida** constituye el único documento oficial indispensable para efectuar el retiro y reingreso del equipo a ser intervenido. El Supervisor y el Jefe U.M.E., con el visto bueno del área usuaria asistencial, gestionará la papeleta de salida ante la Unidad de Control Patrimonial (en adelante la UCP) del HNGAI.

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro Prestacional, es gestión y responsabilidad del contratista. Asimismo, los gastos por transporte y mantenimiento no ameritan pago adicional al contratista.

8.4. PLAN DE TRABAJO

No aplica.

8.5. REPRESENTACIÓN

El proveedor deberá presentar documentos que acredite fehacientemente 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.

8.6. EQUIPOS E INSTRUMENTOS ESPECIALIZADOS DE MEDICIÓN Y/O CALIBRACIÓN

De ser necesario, el contratista deberá proporcionar y utilizar todos los equipos e instrumentos de medición y/o calibración especializados necesarios para ejecutar los protocolos y/o pruebas de funcionamiento y calibración de parámetros de funcionamiento de(los) equipo(s) intervenido(s). Estos equipos o instrumentos deberán contar -de ser el caso - con Certificación vigente de calibración emitida por una entidad competente adscrita o registrada en INACAL (Instituto Nacional de Calidad).

8.7. RECURSOS HUMANOS

El Postor adjuntará en su propuesta técnica el Curriculum Vitae de su profesional (o profesionales) a fin que Essalud evalúe el cumplimiento estricto del perfil solicitado, debiendo contar con experiencia, entrenamiento y capacitación técnica. 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 y orden personal en todo momento
- Puntualidad y responsabilidad
- Respeto, cortesía y buenas costumbres
- Utilizar el uniforme adecuado a las condiciones de seguridad del trabajador.
- Utilizar fotocheck de identificación.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

Una vez aprobado o aceptado por Essalud el CV del profesional propuesto, 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 del Hospital Almenara de EsSalud, previa convalidación de la experiencia, entrenamiento y capacitación del personal reemplazante, debiendo ser igual y/o superior perfil del personal propuesto.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNGAI-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 este tipo de trabajos. El que deberá coordinar con el usuario del equipo y con el supervisor de la Unidad de Equipos Biomédicos y Electromecánicos, para la realización del servicio, así como la solución inmediata de las situaciones imprevistas que se presenten en el equipo.

8.7.1 PERFIL DEL PERSONAL

El personal técnico del Contratista que EsSalud requiere para la prestación del servicio de mantenimiento deberá contar con la capacitación técnica mínima que se indica líneas abajo y por ello en la etapa de evaluación de propuestas el postor deberá presentar el currículo vitae del personal clave para sustentar que cumpla lo siguiente:

8.7.2 PERSONAL CLAVE

| Personal | Grado o Nivel Mínimo | Especialidad | Experiencia Laboral |
|--------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Profesional Especialista | Ingeniero o Profesional Técnico Titulado | Electrónica o Biomédica o Mecatrónica | Dos (02) años en Mantenimiento de equipos biomédicos iguales o similares (*) al equipo señalado. |

(*) Se consideran equipos iguales o similares al equipo biomédico al que se le prestará el presente servicio a: EQUIPOS DE VIDEO ENDOSCOPIA EN GENERAL.

8.7.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y CANTIDAD MÍNIMA DEL PERSONAL CLAVE

CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA DEL PERSONAL CLAVE

La cantidad y la capacidad técnica mínima del personal clave del postor que EsSalud requiere para la prestación del servicio de mantenimiento es el siguiente:

| Personal Clave | Capacidad Técnica Mínima |
|--------------------------|--|
| Profesional Especialista | Capacitación 60 horas lectivas en equipos biomédicos iguales o similares (*) al equipo señalado. |

(*) Se consideran equipos iguales o similares al equipo biomédico al que se le prestará el presente servicio a: EQUIPOS DE VIDEO ENDOSCOPIA EN GENERAL.

CANTIDAD MÍNIMA DEL PERSONAL CLAVE

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

www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

| Personal | Cantidad Mínima de Personal |
|--------------------------|-----------------------------|
| Profesional Especialista | 01 |

RESPONSABILIDAD DEL PROFESIONAL ESPECIALISTA

El Profesional Especialista que presente el Contratista deberá, obligatoriamente, ser el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente justificado y previamente aceptado por el Supervisor U.M.E de la OIHSG de la RPA. Dicho compromiso constituye obligación esencial del Contratista.

8.8. REPUESTOS, MATERIALES O INSUMOS

- Los repuestos, partes, componentes, accesorios y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, deben ser nuevos y originales de fábrica, y de las mismas características técnicas (amperaje, voltaje, potencia, software, etc.) y físicas (tamaño, forma, longitud, ancho, espesor, diámetro, peso, material, color, etc.) que los bienes a reemplazar, y deberán ser incluidos en el Informe Técnico elaborado por el Contratista, así también las actividades de mantenimiento contratadas.
- Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de alta tecnología 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 Jefe de la Unidad de Mantenimiento Equipos, 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 y sus equipos componentes periféricos.
- El contratista deberá suministrar lo necesario para realizar las actividades de mantenimiento correctivo y lograr la operatividad del equipo. Los materiales y repuestos a instalar son los que describen en el acápite 8.2.

REPUESTOS Y/O PIEZAS DE RECAMBIO

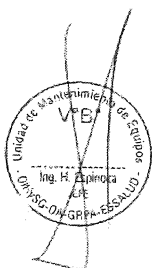
Los repuestos que sean reemplazados por el Contratista deberán ser entregados al Supervisor de Mantenimiento de la Unidad de Mantenimiento de Equipos mediante el Formato N° 3 - Formato de Devolución de Bienes para el Mantenimiento, que le será proporcionado. Este Formato N° 3 deberá ser entregado junto con la Orden de Trabajo de Mantenimiento con los cuales se realizó el reemplazo de los mismos.

8.9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM)

La Orden de Trabajo de Mantenimiento (en adelante la OTM), es el documento ineludible que acredita que las actividades de mantenimiento ejecutado, incluyendo la instalación del(os) repuesto(s), se ha(n) concluido correctamente.

La OTM es uno de los documentos utilizados para otorgar la conformidad, el cual estará suscrito por el Área Usuaria Asistencial, Supervisor y/o el Jefe U.M.E (área usuaria técnica) de la OIHSG y por el contratista. Esta conformidad no exime al contratista efectuar





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

el levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan presentar, en el(os) equipo(s) intervenido(s), después de la conformidad en la OTM.

La Entidad, sin costo alguno, proporcionará al contratista la OTM así como apoyará para consignar los datos correctos en los campos del mismo.

8.10. IMPACTO AMBIENTAL

No aplica

8.11. SEGUROS

El Contratista es responsable directo del personal para la presentación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNGAI-ESSALUD, se requiere el Seguro Complementario Trabajo de Riesgo del personal que efectuará el mantenimiento; para tal efecto La Entidad podrá solicitar la acreditación del SCTR al contratista, de ser el caso. Por lo que al HNGAI-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 ocurrencia del mismo.

8.12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Lugar

El equipo biomédico a ser intervenido indicado en el párrafo: Datos del Equipo, se encuentra(n) ubicado(s) en:

| Área / Servicio / Departamento | Dirección | Distrito | Provincia | Dpto. |
|---|-----------------|-------------|-----------|-------|
| Servicio de GASTROENTEROLOGÍA del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de la RPA | Av. Grau N° 800 | La Victoria | Lima | Lima |

PLAZO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

El presente servicio de mantenimiento correctivo especializado tendrá como máximo plazo de ejecución por el periodo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra; plazo en el cual deberá cumplir con las actividades de mantenimiento indicadas en el párrafo: **Actividades a realizar para el mantenimiento correctivo.**

8.13. RESULTADOS ESPERADOS

Luego de la conclusión de la ejecución del servicio se espera contar con el Video Colonoscopia completamente operativo, calibrado (Solo si es indicado en manual técnico o por el fabricante) y apto para uso. Es obligación del contratista, al término de la prestación del servicio, hacer entrega al Jefe del Servicio, el equipo completamente operativo.

Los valores de los parámetros de funcionamiento, obtenidos en las pruebas y/o protocolo de funcionamiento, deben estar dentro del rango establecido en el manual técnico o los indicados por el fabricante del equipo.

8.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

El Contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el Hospital por acción, desconocimiento o negligencia de su personal designado para la prestación del servicio, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.

www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

Si en el término de diez (10) días calendario, el Contratista no realiza la reparación o reemplazo, la Entidad 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 vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista. La reparación, o reemplazo por sustracción, se realizará sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso amerite.

El Contratista es responsable directo del personal destacado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.

De acuerdo a las Leyes y Normatividad vigentes en el Perú, el Contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, 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, etc.

No le corresponderá a la Entidad ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

El contratista es responsable que su personal cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (o SCTR) que pudieran contraer durante la prestación del servicio.

8.15. SUBCONTRATACIONES

El Proveedor será el único responsable de cumplir con la prestación del servicio, no pudiendo transferir estas responsabilidades a subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

8.16. CONFIDENCIALIDAD

La Entidad y el contratista, sus agentes, empleados, subcontratistas y funcionarios mantendrán confidencial y no deberán, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, divulgar a terceros ningún documento, datos, u otra información provista directamente o indirectamente por la otra parte con respecto al contrato; aun cuando tal información se haya provisto durante o después de la resolución o de la terminación del contrato.

La Entidad no utilizará los documentos, datos y otra información recibidos del Contratista para ningún propósito que no guarde relación con el contrato. De manera similar, el Contratista no utilizará los documentos, datos y otra información recibidos de la Entidad para ningún propósito con excepción de la ejecución del contrato.

8.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el contratista

Para efecto del perfeccionamiento del contrato, emisión de órdenes de compra y/o trámite de pago; el Contratista deberá coordinar con la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNGAI.

Para efectos de obtener la autorización y disponibilidad del(os) equipo(s) biomédico(s) para ejecutar los servicios; el contratista deberá coordinar con el área usuaria asistencial y/o con el Supervisor U.M.E (área usuaria técnica) de la RPA.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

Áreas responsables de las medidas de control

El Supervisor U.M.E de la OIHySG, o quien haga sus veces, supervisará las actividades desarrolladas por el contratista, asimismo, verificará el(los) repuesto(s) suministrados previamente a su instalación en el(los) equipo(s).

El Supervisor U.M.E de la OIHySG notificará al contratista, otorgándole el plazo perentorio señalado por Ley, para la subsanación, levantamiento o corrección de las deficiencias y/o problemas técnicos hallados durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio.

8.18. CONFORMIDAD

El contratista tendrá un **plazo de quince (15) días calendarios** para presentar, a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPA, los documentos que conforman el expediente de actividades correctivas realizadas. Posterior al plazo antes indicado se configura como incumplimiento y se aplicará la penalidad por atraso o demora.

Producto de la revisión y evaluación de los documentos precedentes (OTM, Informe Técnico, FORMATO N° 3), el Jefe de la OIHySG, emitirá la conformidad por el servicio prestado o en su defecto, notificará las observaciones que hubiese para que el contratista proceda a levantarlas dentro del plazo otorgado por Ley.

Los documentos que conforman cada uno de los expedientes de actividades del mantenimiento correctivo especializado realizadas a presentar son los siguientes:

- OTM, debe elaborarse por cada equipo y estar suscrita por el **Área Usuaria Asistencial, Supervisor y/o Jefe U.M.E** (área usuaria técnica) y por el contratista.
 - Esta conformidad no exime al contratista efectuar el levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan presentar, en el(los) equipo(s) intervenido(s), después de la conformidad en las OTMs.
 - Las actividades contractuales de mantenimiento; los repuestos, materiales e insumos utilizados; la fecha de inicio y termino (periodo contractual); los resultados obtenidos en las pruebas de funcionamiento, entre otros datos relacionados con la prestación; deben estar descritas en las OTMs, en forma legible, clara y precisa.
- Formato N° 3 – "Formato de Devolución de Bienes para el Mantenimiento".
- Carta de garantía del servicio, la cual debe indicar el periodo de garantía y firmada por el representante de la empresa contratista.
- INFORME TÉCNICO, el cual debe ser elaborado por el contratista para cada uno de los 5 equipos, describiendo las actividades de mantenimiento realizadas, consignando los valores (resultados) de los parámetros de funcionamiento obtenidos, que deben estar dentro del rango señalado por el fabricante o los especificados en el respectivo manual técnico, y firmado por el profesional Ingeniero del Contratista.

Queda establecido que, es obligación del contratista, efectuar las pruebas y/o protocolo de funcionamiento, a (los) equipo(s) intervenido(s), a fin de demostrar el cumplimiento de las condiciones contractuales señaladas en los TDR y en las Bases.

No precisamente, guardando el orden, para demostrar la operatividad del equipo al área usuaria y Supervisión U.M.E de la OIHySG, el contratista debe realizar las siguientes actividades entre otras:

- Pruebas y/o protocolo de funcionamiento.



www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

- Ajuste de parámetros según recomendación del fabricante o manual técnico; indicando los valores de los parámetros obtenidos. Para ello se tiene lo siguiente:
 - El Contratista deberá contar con los instrumentos necesarios para efectuar los ajustes de los parámetros de funcionamiento.
- En caso de ser necesario una Calibración de parámetros, según recomendación del fabricante o manual técnico; se debe realizar indicando los valores de los parámetros obtenidos. Para ello se deberá considerar lo siguiente:
 - El contratista deberá contar con los instrumentos y equipos de calibración necesario para efectuar las calibraciones de los parámetros de funcionamiento.
 - Los instrumentos y equipos de calibración deben contar con el certificado de calibración, con vigencia mínima de un (01) año.
- Entrega del equipo complementario operativo al área usuaria.

8.19. GARANTÍA COMERCIAL

8.19.1 ALCANCE DE LA GARANTÍA

El Contratista garantiza la prestación servicio de mantenimiento realizado, repuesto, material y mano de obra, salvo que la Entidad haya especificado el diseño y/o los materiales, o de algún acto u omisión del Proveedor, que puedan manifestarse durante el uso normal del(os) equipo(s) intervenidos.

8.19.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA DEL SERVICIO PRESTADO

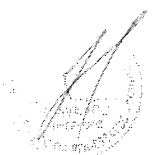
PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento del(os) equipo(s) intervenido(s) durante la vigencia de la garantía ofertada. Salvo que se demuestre que las fallas o imprevistos en(los) equipo(s) intervenido(s) no son atribuibles al Contratista; tendrá que tener en consideración las siguientes condiciones:

- La Entidad notificará prontamente al Contratista, por escrito o vía correo electrónico, cualquier reclamación cubierta por la garantía. Al recibir la notificación, sin costo alguno para el Entidad, efectuará el diagnóstico y las actividades correctivas, incluyendo el cambio de(los) repuesto(s) reemplazados en el servicio primogénito, dentro del período de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.
- Si el equipo (o equipos) no ha sido reparado durante el plazo inicial de diez (10) días hábiles establecidos a partir de la notificación, el Contratista tendrá un segundo y último plazo adicional máximo de diez (10) días hábiles para culminar la reparación. Los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.
- Si pasado los plazos perentorios y si el imprevisto o falla no haya sido solucionado por el contratista, se informará al OSCE el incumplimiento.
- La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.

• PERÍODO DE LA GARANTÍA

La garantía por el presente servicio de mantenimiento correctivo especializado tendrá una vigencia no menor a seis (06) meses calendarios.



www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

757

• INICIO DEL CÁLCULO DEL PERÍODO DE LA GARANTÍA

El plazo de inicio de la garantía empieza a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio, el cual se señala en la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) debidamente firmada por el Servicio en señal de conformidad.

8.20. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago como contraprestación pactada a favor del contratista, de la siguiente manera:

La entidad realizará el pago como contraprestación pactada a favor del contratista, en un único pago, luego de presentación de la documentación señalada en el párrafo CONFORMIDAD y, demás documentación solicitada por la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del HNGAI, dentro del plazo establecido, de conformidad con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.21. PENALIDADES APLICABLES

PENALIDAD POR MORA.

De acuerdo al Art. 162 – Penalidad por mora en la ejecución de la prestación. La Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

| Nº | INFRACCIONES A CONSIDERARSE PARA LA PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION | PENALIDAD | | |
|--------------------|---|---|--------------------|---|
| 1 | <p>Se informará los retrasos cuando ocurriesen cualquiera de las siguientes infracciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Retraso injustificado en la entrega del equipo completamente operativo al área usuaria, fuera del plazo de ejecución contractual. El retraso se contabilizará por cada día de retraso y será acumulativo.• Retraso injustificado en la evaluación, diagnóstico e informe técnico del estado del equipo.• Retraso injustificado en la ejecución de los mantenimientos preventivos y/o correctivos programados.• Otros retrasos injustificados que están relacionados directamente al objeto del contrato. | <table><tr><td>Penalidad Diaria =</td><td>$0.10 \times \text{Monto}$ $F \times \text{Plazo en días}$</td></tr></table> <p>Donde $F=0.4$ para Plazos < 60 días</p> | Penalidad Diaria = | $0.10 \times \text{Monto}$ $F \times \text{Plazo en días}$ |
| Penalidad Diaria = | $0.10 \times \text{Monto}$ $F \times \text{Plazo en días}$ | | | |

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163– Otras Penalidades, se consideran los supuestos de aplicación de penalidad, lo siguiente:

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|------------------|--|
| 1 | Retraso en la presentación de los documentos para la emisión de la conformidad, según lo indicado en el numeral 7.19. | 5 % UIT / día | Se contabiliza por cada día de retraso y será acumulativo desde el día siguiente de la fecha prevista para su entrega hasta la fecha de presentación a la Unidad de Equipos Biomédicos y Electromecánicos, se notificará al contratista mediante correo electrónico. |
| 2 | Si el personal del contratista no cumple con la cantidad y el perfil exigido en los TDR. | 5% UIT / día | La penalidad se determinará por personal y por días de incumplimiento, se notificará al contratista mediante correo electrónico. |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|------------------|--|
| 3 | Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y fotocheck de la empresa contratista. | 5% UIT / día | La penalidad se determinará por personal y por días de incumplimiento, se notificará al contratista mediante correo electrónico. |

8.22. 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento, los requisitos de calificación¹ son los siguientes:

| | |
|--------------|--|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Requisitos: Ingeniero o Profesional Técnico titulado en la especialidad de Electrónica o Biomédica o Mecatrónica del Personal clave requerido como Profesional Especialista.</p> <p>Acreditación: El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso 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> |
| A.1.2 | CAPACITACIÓN |

¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.





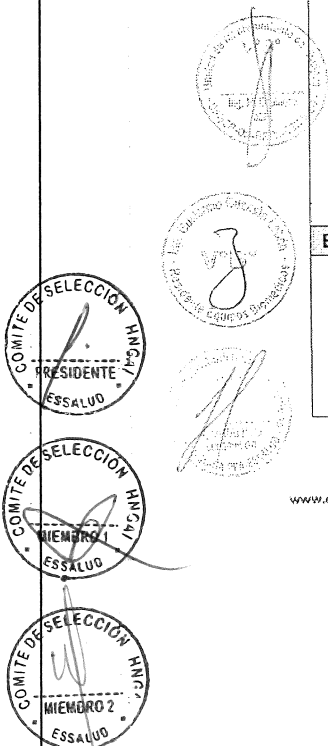
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

755

| | |
|------------|---|
| | <p>Requisitos: 60 horas lectivas en Mantenimiento de equipos biomédicos iguales o similares (*) del personal clave requerido como Profesional Especialista.</p> <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias y/o certificados de capacitación o entrenamiento, en el cual se acredite fehacientemente el número de horas.</p> <p>(*) Se consideran equipos iguales o similares al equipo biomédico al que se le prestará el presente servicio a: EQUIPOS DE VIDEO ENDOSCOPIA EN GENERAL.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> |
| A.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos: Experiencia mínima de dos (02) años en Mantenimiento de Equipos Biomédicos iguales o similares (*) al equipo señalado, del personal clave requerido como Profesional Especialista.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <p>(*) Se consideran equipos iguales o similares al equipo biomédico al que se le prestará el presente servicio a: EQUIPOS DE VIDEO ENDOSCOPIA EN GENERAL.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p>Requisitos: El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 [UN MILLÓN Y 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</p> |

www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

354

comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 "Declaración jurada de datos del postor" tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 85, 000 [OCHENTA Y CINCO MIL Y 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 preventivo y correctivo a los siguientes equipos biomédicos: **EQUIPOS DE ENDOSCOPIA EN GENERAL** de la misma marca u otros, que el equipo objeto de la convocatoria, pudiendo ser de modelos diferentes; que son usados para evaluación y tratamiento especializado en los diferentes Establecimientos de Salud (Hospitales, Policlínicos, Clínicas, Centros Médicos, Postas), públicos o privados dentro del territorio nacional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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.

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 800
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

753

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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

9. ANEXOS

- Formato N° 3: Formato de devolución de bienes para el mantenimiento.

www.essalud.gob.pe

A. Grau N° 300
La Victoria
Lima 13 - Perú
Tel.: 324-2983 / 324-2980





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía peruana"

FORMATO N° 03 - FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO

ÓRGANO DESCONCENTRADO: _____
ESTABLECIMIENTO DE SALUD: _____

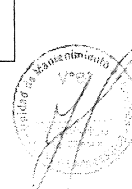
| DATOS DEL SOLICITANTE | |
|-----------------------|---|
| TALLER EJECUTOR: | INGENIERO RESIDENTE: ING. GUILLERMO GUZMÁN LABRÍN |
| TÉCNICO RESPONSABLE: | |

| DATOS DEL BIEN O REPUESTO REEMPLAZADO | | | | | |
|---------------------------------------|------|--------------------------|---------------------|--------------------|--|
| CANT | UNID | DESCRIPCIÓN DEL REPUESTO | ESTADO DEL REPUESTO | FECHA DE REEMPLAZO | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO DE DONDE SE RETIRÓ EL REPUESTO |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| |
|-----------------------------|
| SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO |
|-----------------------------|

| | |
|---|---------------------|
| Consorcio Insmed SAC Ing. Guillermo Guzmán Labrín RESIDENTE EQUIPOS BIOMÉDICOS HOSPITAL ALMENARA | INGENIERO RESIDENTE |
|---|---------------------|

| |
|---------------------|
| TÉCNICO RESPONSABLE |
|---------------------|



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

| | |
|--------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero o Profesional Técnico titulado en la especialidad de Electrónica o Biomédica o Mecatrónica del Personal clave requerido como Profesional Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional 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.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>60 horas lectivas en Mantenimiento de equipos biomédicos iguales o similares (*) del personal clave requerido como Profesional Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de capacitación o entrenamiento, en el cual se acredite fehacientemente el número de horas.</p> <p>(*) Se consideran equipos iguales o similares al equipo biomédico al que se le prestará el presente servicio a: EQUIPOS DE VIDEO ENDOSCOPIA EN GENERAL.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> </div> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en Mantenimiento de Equipos Biomédicos iguales o similares (*) al equipo señalado, del personal clave requerido como Profesional Especialista.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>(*) Se consideran equipos iguales o similares al equipo biomédico al que se le prestará el presente servicio a: EQUIPOS DE VIDEO ENDOSCOPIA EN GENERAL.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div> |



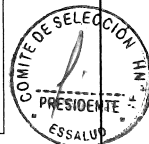
| | |
|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. 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 | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 1'000,000.00 [UN MILLÓN Y 00/100 SOLES], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 85, 000 [OCHENTA Y CINCO MIL Y 00/100 SOLES], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los siguientes equipos biomédicos: EQUIPOS DE ENDOSCOPIA EN GENERAL de la misma marca u otros, que el equipo objeto de la convocatoria, pudiendo ser de modelos diferentes; que son usados para evaluación y tratamiento especializado en los diferentes Establecimientos de Salud (Hospitales, Policlínicos, Clínicas, Centros Médicos, Postas), públicos o privados dentro del territorio nacional..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p> |

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESPECIALIZADO PARA (05) CINCO EQUIPOS VIDEO COLONOSCOPIOS ESPECIALIZADOS DEL SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, 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° 49-2025-ESSALUD-RPA-1** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESPECIALIZADO PARA (05) CINCO EQUIPOS VIDEO COLONOSCOPIOS ESPECIALIZADOS DEL SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN, 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESPECIALIZADO PARA (05) CINCO EQUIPOS VIDEO COLONOSCOPIOS ESPECIALIZADOS DEL SERVICIO DE GASTROENTEROLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.

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 PAGO¹²

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 accesoria 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.

PENALIDAD POR MORA.

De acuerdo al Art. 162 – **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.** La Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

| Nº | INFRACCIONES A CONSIDERARSE PARA LA PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION | PENALIDAD | | |
|--------------------|---|---|--------------------|--|
| 1 | <p>Se informará los retrasos cuando ocurriesen cualquiera de las siguientes infracciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Retraso injustificado en la entrega del equipo completamente operativo al área usuaria, fuera del plazo de ejecución contractual. El retraso se contabilizará por cada día de retraso y será acumulativo.• Retraso injustificado en la evaluación, diagnóstico e informe técnico del estado del equipo.• Retraso injustificado en la ejecución de los mantenimientos preventivos y/o correctivos programados.• Otros retrasos injustificados que están relacionados directamente al objeto del contrato. | <table><tr><td>Penalidad Diaria =</td><td>$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$</td></tr></table> <p>Donde F=0.4 para Plazos < 60 días</p> | Penalidad Diaria = | $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ |
| Penalidad Diaria = | $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ | | | |



OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163– Otras Penalidades, se consideran los supuestos de aplicación de penalidad, lo siguiente:

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|------------------|--|
| 1 | Retraso en la presentación de los documentos para la emisión de la conformidad, según lo indicado en el numeral 7.19. | 5 % UIT / día | Se contabiliza por cada día de retraso y será acumulativo desde el día siguiente de la fecha prevista para su entrega hasta la fecha de presentación a la Unidad de Equipos Biomédicos y Electromecánicos, se notificará al contratista mediante correo electrónico. |
| 2 | Si el personal del contratista no cumple con la cantidad y el perfil exigido en los TDR. | 5% UIT / día | La penalidad se determinará por personal y por días de incumplimiento, se notificará al contratista mediante correo electrónico. |

| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|------------------|--|
| 3 | Si el personal del contratista no cumple con utilizar el uniforme y fotocheck de la empresa contratista. | 5% UIT / día | La penalidad se determinará por personal y por días de incumplimiento, se notificará al contratista mediante correo electrónico. |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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"

¹³ 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 Digitales¹⁴.



¹⁴ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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 ¹⁵ | 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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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 ¹⁷ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | | 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.



²⁰ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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 | PRECIO TOTAL |
|----------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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 ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 24 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE: | MONEDA | IMPORTE 27 | TIPO DE CAMBIO VENTA 28 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 29 |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 49 – 2025– 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.



