



HOSPITAL II-2 TARAPOTO

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL
EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL Y EL SISTEMA DE
DENSITOMETRÍA ÓSEA DEL HOSPITAL II-2 TARAPOTO**

PAC 23

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA

RUC N° : 20494013453

Domicilio legal : JR. ANGEL DELGADO MOREY N° 503 - TARAPOTO

Teléfono: : 042-520012-042-503007 ANEXO 2043

Correo electrónico: : licitaciones@hospitaltarapoto.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL Y EL SISTEMA DE DENSITOMETRÍA ÓSEA DEL HOSPITAL II-2 TARAPOTO**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO N° 2 / 006/2025-OGESS ESPECIALIZADA** el 16 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS y RECURSOS DETERMINADOS – FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación, se advierte que no corresponde la distribución de la Buena Pro, debido a que el requerimiento puede ser atendido por un solo proveedor.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. 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/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en CAJA de la OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA**, ubicado en Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 – Tarapoto – San Martín – San Martín. En horario de 7:30 a 15:30 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y su modificatorias.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Invitación	:	Del 16/04/2025, vía correo electrónico
Presentación de ofertas	:	Desde las 00:01 horas del 22/04/2025 hasta las 23:59 horas del 22/04/2025, a través del correo electrónico licitaciones@hospitaltarapoto.gob.pe
Adjudicación	:	23/04/2025, en la plataforma SEACE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- 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 verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 11)**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Habilitación y colegiatura del personal clave.
- i) El personal clave deberá contar adicionalmente con licencia vigente para realizar mantenimiento de equipos de rayos x en diagnóstico médico emitido por el IPEN/OTAN para cuyo efecto deberá presentar copia de dicho documento para la suscripción del contrato.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *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,

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en [mesa de partes de la OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA](#), ubicado en Jirón Angel Delgado Morey N° 503- Tarapoto – San Martín – San Martín. En horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [dos \(02\) pagos parciales](#).

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

- [Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.](#)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [mesa de partes de la OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA DE ALCANCE REGIONAL – OGESS ESPECIALIZADA](#), ubicado en Jirón Angel Delgado Morey N° 503- Tarapoto – San Martín – San Martín. En horario de 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL Y EL SISTEMA DE DENSITOMETRÍA ÓSEA DEL HOSPITAL II-2 TARAPOTO"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo de Mamografía Digital y el Sistema de Densitometría Ósea del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital II-2 Tarapoto.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad asegurar el correcto funcionamiento del Equipo de Mamografía Digital y el Sistema de Densitometría Ósea del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital II-2 Tarapoto, en beneficio de la población usuaria de la región San Martín y otras regiones aledañas.

3. ANTECEDENTES

- El nuevo Hospital II-2 Tarapoto en sus inicios en octubre 2017, como parte del proyecto de mejoramiento del equipamiento biomédico, entre ellos, el **Equipo de Mamografía Digital y el Sistema de Densitometría Ósea** pertenecientes al Departamento de Diagnóstico por Imágenes, los cuales han venido operando con normalidad, aunque con una pausa durante el tiempo de la pandemia por covid-19.
- Con fecha 6 de agosto de 2021, mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 414-2021-U.E-II-2-T**, se aprobó **la ESTANDARIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO Y LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS ORIGINALES DE FÁBRICA PARA EL EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL II-2 TARAPOTO**, por un plazo de veinticuatro (24) meses.

Firmado digitalmente por:
MIGUEL SARRIENTO JULIO CESAR FR
41927223 hand
Módulo: DGV B
Fecha: 08/09/2025 15:35:11-0500
Cargo: SUPERVISOR DE EQUIPAMIENTO DE
DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES

El 28 de setiembre de 2022 se firmó el CONTRATO N° 0036-2022-OGESS-ESPECIALIZADA, por el Servicio Especializado de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Mamografía Digital y Sistema de Densitometría Ósea del Hospital II-2 Tarapoto, por el periodo de doce (12) meses.

- Con fecha 10 de mayo de 2024, mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 295-2024-OGESS ESPECIALIZADA**, se aprobó **la ESTANDARIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO Y LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS ORIGINALES DE FÁBRICA PARA LOS EQUIPOS UNIDAD DE MAMOGRAFÍA DIGITAL Y EL SISTEMA DE DENSITOMETRÍA ÓSEA CON TECNOLOGÍA DEXA O DXA COMPLETA DE LA MARCA HOLOGIC DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL HOSPITAL II-2 TARAPOTO**, por un periodo de veinticuatro (24) meses.
- Actualmente los equipos no cuentan con contrato vigente, **el último contrato venció el 28 de setiembre de 2023 por ende el último mantenimiento preventivo que se dio a estos equipos fue el mismo mes respectivamente**, además ambos equipos tienen una antigüedad de más de 9 años de fabricación, por lo que es necesaria la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de estos, a fin de asegurar la operatividad de estos equipos biomédicos y prolongar su vida útil.



Documento Nro: 268307025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6cd3e33cfd335f42c3192975aa34cef23008&anex=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo de Mamografía Digital y el Sistema de Densitometría Ósea del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital II-2 Tarapoto.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener y asegurar la operatividad del Equipo de Mamografía Digital y el Sistema de Densitometría Ósea del Departamento de Diagnóstico por Imágenes, efectuando actividades de mantenimiento preventivo, cambio de repuestos, revisiones, verificaciones, pruebas de seguridad y aislamiento eléctrico y pruebas de funcionamiento, a través de una empresa especializada.
- Conservar y prolongar la vida útil del Equipo de Mamografía Digital y el Sistema de Densitometría Ósea del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital II-2 Tarapoto.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

- a) La prestación del servicio consiste en que el contratista en forma periódica, destaca su personal bajo su subordinación y traslada sus herramientas, equipos e instrumentos especializados a las instalaciones del Hospital II-2 Tarapoto, para realizar las visitas técnicas necesarias, así como para ejecutar las actividades de mantenimiento, calibración y pruebas de funcionamiento y control de calidad para los equipos biomédicos que se detallan en el **Anexo N° 1**, junto con sus componentes y/o periféricos respectivamente, con la finalidad de mantener la operatividad de los mismos.
- b) Dada la complejidad del presente servicio solicitado, es indispensable tener en cuenta la **Resolución Directoral N° 295-2024-OGESS ESPECIALIZADA** mencionada en los antecedentes, así mismo que el postor cuente y acredite, fehacientemente, tener experiencia en servicio de mantenimiento, similar o igual, al objeto de la contratación, mantenimiento preventivo y/o correctivo en la familia EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES: INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y VENTA DE EQUIPOS DE MAMOGRAFÍA DIGITAL, DENSITÓMETRO ÓSEO, SISTEMA DE DENSITOMETRÍA ÓSEA, en establecimientos de salud (Hospitales, Policlínicos, Clínicas, Centros y Postas médicas, etc.), tanto públicas como privadas.
- c) El servicio concluye con la entrega de los equipos, completamente operativos, al área usuaria. Además, deberá hacer entrega de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), el Informe Técnico elaborado por el personal designado por el contratista y Conformidad del servicio emitido por la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo del Hospital II-2 Tarapoto.

5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

5.1.1. Mantenimiento Preventivo

El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos deberá asegurar el correcto funcionamiento por lo que el proveedor deberá realizar el servicio tomando como referencia las actividades mencionadas en el presente Términos de Referencia, contando con los recursos humanos, suministrando materiales, accesorios y/o insumos; efectuando las pruebas operativas con el uso de herramientas, equipos, instrumentos de medición y/o calibración especializados; con la finalidad de mantener la correcta operatividad de los equipos a ser intervenidos.

Las actividades a realizarse se detallan en el **Anexo N° 2**, en el horario de lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas.



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificafirma.regionسانمارین.gob.pe/?codigo=6c83e33c335742c3192975aa34cefc2000&anexo=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

El servicio a contratar incluye el suministro de repuestos, partes y/o software, según sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.

Una vez adquiridos los repuestos, partes y/o software, el proveedor procederá a revisarlos, instalarlos y realizar las pruebas necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento de los equipos y todos sus componentes periféricos.

Para garantizar la efectiva comunicación, el contratista debe brindar, **un correo electrónico o número telefónico fijo o móvil**, para que el Hospital II-2 Tarapoto comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia.

Reporte del Servicio Realizado

Una vez realizado el mantenimiento preventivo programado, en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios posteriores a su culminación, el contratista deberá emitir un reporte dirigido a la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, el cual debe contener lo siguiente:

- Informe de acciones efectuadas durante el desarrollo del servicio.
- Listado de accesorios, partes o piezas que se realizaron cambios, producto del desgaste por operatividad de los equipos.
- Imágenes fotográficas de la ejecución del servicio.
- Reporte de recomendaciones de buen uso y cuidado.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).

5.1.2. Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo se realizará por los desperfectos de los equipos originados por las fallas técnicas u otras incidencias que vienen afectando su funcionalidad y por ende su operatividad.

Los mantenimientos correctivos deberán realizarse de lunes a sábado en el horario de 08.00 a 20:00 Horas. Así mismo deberá incluir en su alcance, el reemplazo de los repuestos, piezas, partes y accesorios originales de fábrica para garantizar la funcionalidad, operatividad y/o valor económico de los equipos y sus componentes.

El contratista deberá garantizar después de cada mantenimiento que todos los parámetros se encuentren dentro de los límites permisibles, así como los ajustes y reajustes necesarios posteriores a la realización del mantenimiento correctivo.

Plazo de atención por incidencia directa identificada

- Luego de la identificación de posibles cambios de repuestos, piezas, partes o accesorios en relación al reporte del servicio realizado como parte del mantenimiento preventivo, el contratista tendrá un tiempo máximo de quince (15) días calendarios a partir del día siguiente de la emisión del referido reporte para realizar el cambio.
- En caso de que el cambio de repuesto, pieza, parte o accesorio requiera importación, dicho cambio deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la emisión del referido reporte.

Plazo de atención por incidencia no prevista

- Luego de realizada la comunicación y respuesta a través del canal correspondiente, el contratista en un tiempo máximo de 48 horas deberá personarse al Hospital II-2 Tarapoto para realizar la verificación de los equipos y determinar la causa de la falla detectada o incidencia.



Documento Nro: 2683070025-2025 142148. Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6cd3e33cd305f42cd3192975aa34cefc2000&ano=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- Una vez determinada la causa, deberá realizar la corrección del mismo y el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponde en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

- En caso que el cambio de repuesto, pieza, parte o accesorio requiera importación, dicho cambio deberá realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Reporte del servicio realizado de mantenimiento correctivo

Una vez realizado el mantenimiento correctivo, el contratista deberá emitir un reporte dirigido a la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, el cual debe contener:

- Informe de diagnóstico, solución y acciones realizadas.
- Listado de partes, piezas y accesorios que se realizaron cambios producto de la falla presentada, acompañado de su respectiva guía de remisión.
- Listado de accesorios, partes o piezas que fue susceptible de importación.
- Imágenes fotográficas de la ejecución del servicio.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).

5.2. VISITA TÉCNICA

El participante, como especialista y conocedor del equipamiento biomédico, está en libertad de realizar una visita técnica a fin de evaluar y/o determinar el valor de su propuesta de acuerdo con el objeto de la contratación, para lo cual coordinará con las áreas respectivas, así mismo, esta evaluación se realizará en presencia de un ingeniero de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.

5.3. PROCEDIMIENTOS

5.3.1. Mantenimiento dentro de las instalaciones del Hospital

Para fines de la ejecución contractual, el contratista debe coordinar con la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, con la finalidad de solicitar al área usuaria la autorización y la disponibilidad de los equipos a ser intervenidos y las instalaciones donde se van a llevar a cabo las actividades descritas anteriormente.

Se debe indicar la fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento. La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, solicitará al contratista que cumpla, complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/u orden de trabajo de mantenimiento, si se observa:

- ✓ La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- ✓ La información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se ajusta a la verdad.

5.3.2. Supervisión

La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, supervisará el proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento de los equipos intervenidos.

5.3.3. Mantenimiento fuera de las instalaciones del Hospital

En el caso que sea necesario trasladar el equipo biomédico o algún componente a las instalaciones del contratista, para efectuar el servicio especializado utilizando los equipos o instrumentos especializados de calibración; se coordinará con la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, la autorización para el retiro del equipo fuera de las instalaciones de Hospital II-2 Tarapoto.



Documento No: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33c9d335742c3792975aa34cef22000&anex=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

La **Papeleta de Salida** constituye el único documento oficial indispensable para efectuar el retiro y reingreso del equipo a ser intervenido. La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, con el visto bueno del área usuaria, gestionará la papeleta de salida ante el Área de Patrimonio del Hospital II-2 Tarapoto.

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, serán asumidos íntegramente por el contratista. Asimismo, los gastos por transporte y mantenimiento no ameritan pago adicional al contratista.

5.4. PLAN DE TRABAJO

El proveedor elaborará el Programa de Mantenimiento Preventivo por cada equipo, que incluirá dos (02) mantenimientos preventivos durante el periodo contractual de los equipos y sus componentes periféricos, tomando como referencia el **Anexo N° 2**. El proveedor tendrá un plazo de siete (07) días calendarios, para elaborar el Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos y sus componentes.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de emitida la Orden de Servicio o firma del contrato, considerando que los equipos ya se encuentran en cobertura.

Reprogramación: El *Mantenimiento Preventivo* es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del servicio por uso continuo de los equipos, es decir, por causas atribuibles al Hospital, por incumplimiento del proveedor, u otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al proveedor, que impidan la ejecución del mantenimiento preventivo programado en la fecha prevista.

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

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.5.1. Recurso Humano

Dada la naturaleza del servicio especializado solicitado, el contratista deberá contar con los recursos humanos, con experiencia en la prestación de servicios iguales o similares a la presente contratación. El personal profesional 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 la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.

5.5.2. Recursos Físicos

Los medios físicos mínimos deben ser tales que aseguren que los equipos e instrumentos utilizados sean los adecuados y suficientes para la ejecución del servicio contratado.

5.5.3. Equipos e Instrumentos Especializados de Medición y/o Calibración

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 equipos intervenidos.

5.5.4. Equipos de Protección Personal

El proveedor deberá dotar al personal a su cargo con equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad y de acuerdo a los protocolos de seguridad y salud de la Entidad.



Documento Nro: 2663070025-2025 142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d63e33cfd335742c3732975aa34cef2000&anexo=2663070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

5.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

5.6.1. 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 de los repuestos, se ha concluido correctamente.

La OTM es uno de los documentos utilizados para otorgar la conformidad, el cual estará suscrito por el Área Usuaria, la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo y por el contratista. Esta conformidad no exime al contratista efectuar el levantamiento de observaciones o deficiencias que se puedan presentar, en el equipo intervenido, 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 del equipamiento.

5.7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Se debe tener en cuenta de cumplir con lo establecido en los siguientes documentos según sea el caso:

- Listado de Normas Metrológicas Peruanas (NMP) aprobadas por la Dirección de Metrología del INACAL.
- **DECRETO SUPREMO N° 009-97-EM:** Reglamento de Seguridad Radiológica.
- **IR.002.2012:** Requisitos de Protección Radiológica y Seguridad en Medicina Nuclear – IPEN.
- El equipo debe estar apto para obtener el Certificado de Control de Calidad exigido por la OTAN/IPEN.
- **NTS N° 114-MINSA/2018/DIGESA:** Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.
- Proyecto de Ley de Desechos Radioactivos realizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN.
- **Artículo 73° del Reglamento de la Ley N° 28028:** Ley de regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.

5.8. NORMAS TÉCNICAS

La ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, debe estar en concordancia con las distintas leyes o normas técnicas vigentes, como: Resolución Ministerial N° 660-2014-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención", Ley 28028 "Ley de regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento, Norma Técnica IR.002.2012 "Requisitos de Protección Radiológica y Seguridad en Medicina Nuclear", Resolución Ministerial N° 533-2016/MINSA Documento Técnico "Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento de los Establecimientos de Salud", entre otras.

Además, el proveedor, debe contar con la autorización o Licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento, dicha Licencia deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

5.9. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor deberá desechar adecuadamente los accesorios o repuestos que emiten radiación ionizante, de acuerdo al Proyecto de Ley de Desechos Radioactivos realizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN.



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6c83e33c9fd335742c3792975aa34cef2000&anexo=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Corresponde al contratista, la utilización de procesos, prácticas técnicas, materiales, productos servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminantes o residuos, se debe considerar la mitigación de los impactos ambientales adversos que atenten en contra del medio ambiente y de la bioseguridad del personal.

5.10. SEGUROS

El contratista proporcionará a su personal un Seguro Complementario de Trabajo a todo Riesgo (SCTR), en cumplimiento de la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante DS 005-2012-TR.

El contratista, deberá proporcionar todos los equipos de seguridad personal (EPP) con la finalidad de evitar hechos fortuitos que atenten en contra de la integridad y salud de su personal, así como para cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de ser el caso, debe utilizar los elementos de señalización durante la intervención.

Así mismo el contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, personal de salud, público o usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del Establecimiento de Salud inicie las acciones Judiciales y Legales correspondientes.

5.11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.11.1. Soporte técnico

El contratista está en la obligación de brindar asistencia técnica remota o presencial, ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante el funcionamiento de los equipos, para la solución inmediata, de persistir el problema, enviará a su personal técnico para el diagnóstico y reparación, sin generar ningún costo adicional a la entidad durante la cobertura de la garantía de los equipos.

5.11.2. Seguridad Informática

El proveedor se compromete a garantizar la confidencialidad y seguridad, para proteger la privacidad de la información almacenada en los equipos de los pacientes y de las actividades señaladas en el presente término de referencia en todos sus extremos.

5.11.3. Capacitaciones y/o entrenamiento

El proveedor deberá brindar capacitaciones teórico prácticas al personal del Hospital II-2 Tarapoto según se requiera o en caso haya actualizaciones de versiones de software de aplicaciones según el detalle siguiente:

- ✓ **Personal biomédico:** una (01) capacitación a nivel técnico al personal biomédico. Esta capacitación deberá ser impartida por el personal que realiza las actividades de mantenimiento.
- ✓ **Personal usuario:** capacitación en el manejo y operación de los equipos, según lo requiera el área usuaria, máximo dos (02) durante el año. Las capacitaciones deberán ser impartidas por un especialista en aplicaciones de la marca.

El proveedor deberá entregar certificados o constancias de capacitación al personal capacitado.



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificartema.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d3e33cfd335742c3192975aa34cef20006&ano=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

5.12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL (Requisitos de Calificación)

5.12.1. Perfil del proveedor

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica, con experiencia en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos de Radiodiagnóstico como Mamógrafos, Densitómetros, Tomógrafos, Rayos X (estacionarios, rodables, Fluoroscopios, Arco en C y/o arco en U), en instituciones de salud públicas o privadas (indispensable), además debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (08) 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. Igualmente, el postor deberá contar con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico y la solvencia económica suficiente. Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable dentro del territorio nacional.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia por la prestación efectuada; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósitos, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

El proveedor deberá contar adicionalmente con licencia vigente para realizar mantenimiento de equipos de rayos X en diagnóstico médico emitido por el IPEN/OTAN para cuyo efecto deberá presentar copia de dicho documento para la suscripción del contrato.

Queda establecido que el postor tiene conocimiento del alcance de la Ley de Contrataciones y su Reglamento vigente, así como sus modificaciones y aplicaciones respectivas, y, por ende, se somete al cumplimiento de las mismas.

5.12.2. Perfil del personal Clave

Formación académica

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar como mínimo con un (01) Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico **titulado y habilitado**.

El título profesional del personal clave será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> según corresponda.

Experiencia

La experiencia mínima del personal clave deberá ser de dos (02) años en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico, específicamente en equipos de mamografía, densitómetros, rayos X (estacionarios, rodables, Fluoroscopios, Arco en C y/o arco en U), en entidades públicas o privadas de salud.

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 (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33c3d335742c3192975aa34cefc2000&anex=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Capitaciones

El personal clave deberá acreditar un mínimo de 80 horas de capacitación en mantenimiento de Equipos Médicos de Radiodiagnóstico (específicamente mamógrafos y densitómetros).

El personal clave deberá contar adicionalmente con licencia vigente para realizar mantenimiento de equipos de rayos x en diagnóstico médico emitido por el IPEN/OTAN para cuyo efecto deberá presentar copia de dicho documento para la suscripción del contrato.

****La acreditación del perfil, experiencia y capacitaciones del personal clave deberá ser presentada como parte de los requisitos de calificación.***

5.13. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Lugar de la prestación: En las instalaciones del Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital II-2 Tarapoto, sito en Jr. Ángel Delgado Morey N° 503 Tarapoto - San Martín.

Plazo de ejecución de la prestación: el contratista deberá ejecutar el servicio del mantenimiento preventivo y/o correctivo durante un plazo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.14. RESULTADOS ESPERADOS

- Contar con los equipos intervenidos, completamente operativos, calibrados y aptos para uso. Es obligación del contratista, al término de la prestación del servicio, hacer entrega al jefe del Servicio, los equipos operativos.
- Los valores de los parámetros de funcionamiento, obtenidos en las pruebas y/o protocolos de funcionamiento, deben estar dentro del rango establecido en el manual técnico o los indicados por el fabricante de los equipos.
- Los equipos deben estar aptos para obtener el Certificado de Control de Calidad exigido por la OTAN/IPEN.

5.15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

- El Contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra el Hospital II-2 Tarapoto por acción, desconocimiento o negligencia de su personal designado para la prestación de servicio, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.
- Si en el plazo estipulado según sea el caso, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, el Hospital II-2 Tarapoto 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 el Hospital II-2 Tarapoto.
- De acuerdo con 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.



Documento Nro: 2683070025-2025-142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33c8d335742c3792975aa34cefc2000&anexo=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- No le corresponderá al Hospital II-2 Tarapoto 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 personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen.
- El personal deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
 - ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - ✓ Responsabilidad.
 - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- El contratista proporcionará, de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones del establecimiento.
- La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este no cumpla las normas de higiene establecidas y las normas de disciplina de la institución, así como incurra en reincidencia de inasistencias injustificadas.
- La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal cuando este muestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades. El cambio de personal se debe realizar en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recepcionada la solicitud por el contratista.
- El contratista no podrá efectuar cambio de personal sin previa autorización de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.

5.16. 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, excepto si se tratase de componentes que no sean propiamente de la marca.

5.17. CONFIDENCIALIDAD

La Entidad y el contratista, sus agentes, empleados y funcionarios mantendrán confidencialidad y no deberán, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, divulgar a terceros ningún documento, datos, u otra información provista directa 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.

Las obligaciones de las partes contenidas en los dos apartados anteriores no se aplicarán a la información que:

- Ahora o de aquí en adelante, se divulgue públicamente sin incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por ninguna de las partes.
- Se pueda demostrar haber estado en posesión de la parte divulgante al momento de la divulgación y que no había sido obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte.



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33c9d335f42c3192975aa34cef2000&aux=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.18.1. Organización Semestral de Actividades

- La emisión de la orden de servicio o firma de contrato marca el inicio del periodo contractual.
- Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo Semestral de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del Semestre respectivo.
- El proveedor deberá coordinar permanentemente con la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- El proveedor utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo respectivamente.

5.18.2. Prestación del Servicio De Mantenimiento Preventivo de los equipos y sus Componentes Periféricos

El proveedor, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, en la fecha prevista:

- a) Coordinará con el jefe del Área Usuaria y la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Área Usuaria suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.
- e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento de los equipos. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.
- f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional o técnico de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.

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



Documento Nro: 2663070025-2025142146. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33c9d335f42c3792975aa34c6fc20008&anexo=2663070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- a) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.
- b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.
- c) De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.

En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento a la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

5.18.3. Prestación Del Servicio De Mantenimiento Correctivo Imprevisto De Equipos

Si durante la prestación del servicio de mantenimiento operativo se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo o de sus componentes periféricos, esta será reportada al proveedor vía call center, por el área usuaria y/o la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, debiendo el proveedor, comunicar a la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo vía telefónica y/o correo electrónico a más tardar al día siguiente la fecha del arribo del personal responsable, a la Entidad para evaluar, diagnosticar y/o reparar la falla del equipo (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

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

- **15 días calendarios como máximo**, si el repuesto (o parte) no requiere importación
- **30 días calendarios como máximo**, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

Concluido el trabajo, el proveedor demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe del Área Usuaría firmar la OTM en el campo correspondiente.

Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.

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

5.18.4. Verificación Específica Del Mantenimiento

La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- a) El reemplazo de repuestos.
- b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.



Documento No: 268307025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d3e33c8d335742c3792875aa34c4c200&ano=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- d) La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento
- e) El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
- f) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, solicitará al proveedor que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.
- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
- La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada y sellada por el usuario y por el proveedor responsable del mantenimiento.
- Otros que se encuentren indicados en los presente Término de Referencia.

La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, controlará durante el periodo contractual que el proveedor mantenga vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes.

5.18.5. Subsanación de Observaciones de Mantenimiento y demás Prestaciones Establecidas en el Contrato

El proveedor estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, no otorgará la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el **Artículo 143°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el proveedor está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.

5.18.6. Conformidad de Actividad de Mantenimiento

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento será revisada y dada por conforme por la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su **Informe Técnico de Conformidad**, y el proveedor pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del jefe del Área usuaria y del proveedor, será entregada a la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, en el menor tiempo posible.



Documento No: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33cfd335742c3792975aa34c6c2000&anexo=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y, además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el Jefe del Área Usuaria, el proveedor y la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.

La evaluación que corresponde a la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del proveedor, que se encuentran plasmadas en el presente Término de Referencia y en las Bases del proceso de selección.

5.18.7. Informe Semestral de Actividades

El proveedor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al término de cada periodo Semestral de prestación del servicio, presentará a la Entidad por mesa de partes, el **Informe Semestral de Actividades**, conteniendo lo siguiente por cada equipo intervenido:

- Copia de la Orden de Servicio ó Contrato.
- Las **Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM)** preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- Reporte de Operatividad del Equipo y sus componentes periféricos.
- Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento
- Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo.

Los informes deberán ser entregados impresos, y es facultad de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.

5.18.8. Conformidad Semestral y Revisión de OTM's Ejecutadas

La Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo, dará conformidad del servicio emitiendo un **Informe Técnico de Conformidad** de acuerdo con la normatividad interna de la Entidad; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio semestral de mantenimiento.

5.19. GARANTIA COMERCIAL

5.19.1. Alcance de la garantía

El contratista garantiza la prestación del servicio de mantenimiento realizado, repuestos, material y mano de obra, salvo que la Entidad haya especificado el diseño



Documento No: 202507025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33cfd335742c3792975aa34cafc20006&ano=20250702>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

y/o los materiales, o de algún acto u omisión del Proveedor, que puedan manifestarse durante el uso normal del equipo intervenido.

5.19.2. Condiciones de la garantía

- a) Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos durante la vigencia de la garantía ofertada.
- b) Salvo que se demuestre que las fallas o imprevistos en el equipo intervenido 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 la Entidad, efectuará el diagnóstico y las actividades correctivas, incluyendo el cambio de los repuestos reemplazados en el servicio primogénito, dentro del periodo respectivo 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 someterá a la sanción establecida.
 - La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.

5.19.3. Periodo de la garantía

La garantía por el servicio prestado tendrá una vigencia de doce (12) meses.

5.19.4. Inicio del cómputo del periodo de la garantía

El plazo de inicio de la garantía empieza a partir del día siguiente de suscrito el contrato o la emisión de la orden de servicio.

5.20. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará dos (02) pagos parciales en periodos semestrales, como contraprestación pactada a favor del contratista, luego de la presentación de la documentación señalada en el numeral 5.18.8 y, demás documentación solicitada, dentro del plazo establecido, de conformidad con el Art° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.21. PENALIDADES POR MORA

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, en concordancia con el Art. 161° Penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplicará automáticamente y calculará de acuerdo a la siguiente fórmula indicada en el Art. 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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

Donde: $F = 0.4$, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

$F = 0.25$, para plazos mayores a sesenta (60) días.



Documento No: 2663070625-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia con lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6c83e33cfd335742c3792975aa34cef2000&anex=2663070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

5.22. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los *Términos de Referencia*, Bases u Oferta Técnica del proveedor, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Supuesto aplicación de penalidad	Porcentaje de descuento	Procedimiento para verificar el supuesto
1	Retraso injustificado en la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos y sus componentes periféricos, y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	2% del monto contractual por día	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
2	Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla de los equipos o de sus componentes periféricos. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	2% del monto contractual por equipo y por día	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
3	La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar las actividades del servicio de mantenimiento según las fechas acordadas entre el proveedor y la Entidad. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	2% del monto contractual por día	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
4	Caducidad de la Licencia individual del personal del proveedor emitido por el IPEN. El retraso en la renovación de la licencia se contabilizará por cada día y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	2% del monto contractual por día	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
5	No suministrar e instalar partes, repuestos y/o componentes nuevos para primer uso. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	2% del monto contractual por equipo y por día	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
6	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento y será acumulativo hasta la penalidad máxima.	2% del monto contractual	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo
7	Inoperatividad o mal funcionamiento de los equipos de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al proveedor. Posterior a plazos establecidos en los términos de referencia y por equipo, se contabilizará por cada día de	2% del monto contractual por equipo y por día	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionسانماترین.gob.pe/?codigo=6cf3e33c-Rd335742c3792975aa34cef2000&anex=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

	inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativo hasta la penalidad máxima.		
8	No brindar capacitaciones respectivas al personal técnico y personal usuario de los equipos.	2% del monto contractual	Informe de la Unidad Especializada de Mantenimiento Operativo

5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por el periodo de un (01) año contabilizado desde el día siguiente de emitida la conformidad del servicio. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.



Firmado digitalmente por:
MIGUEL SARRIENTO JULIO CESAR FRI
41927223 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 03/03/2025 15:30:47-0500
Cargo: SUPERVISOR DE EQUIPAMIENTO DE
DIAGNOSTICO POR IMAGENES



Documento No: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33c8d335f42c3702975aa34cefc2000&anexo=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

ANEXO N° 1

**DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS Y SUS COMPONENTES DENTRO DE LA COBERTURA DEL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

❖ Detalle del Equipo y componentes periféricos:

- Denominación: Equipo de Mamografía Digital
- Marca: HOLOGIC INC
- Modelo: SELENIA DIMENSIONS AVIA
- Serie: 8100855243A
- Ubicación: Departamento de Diagnóstico por Imágenes

EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL			
MARCA		MODELO	SERIES
HOLOGIC INC		SELENIA DIMENSIONS AVIA	8100855243A
COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO			
N°	Denominación	Marca	Modelo
1	Detector 24cm x 29cm	HOLOGIC	-
2	Bandeja 18 x 24	HOLOGIC	-
3	Bandeja 24 x 30	HOLOGIC	-
4	Bandeja de contacto de 10cm	HOLOGIC	-
5	Bandeja de magnificación de 10cm	HOLOGIC	-
6	Bandeja de fenestrada (Biopsia) de 15cm	HOLOGIC	-
7	Bandeja para mamas pequeñas	HOLOGIC	-
8	Plataforma de magnificación	HOLOGIC	-
9	Phanton QC	HOLOGIC	-
10	Keyboard	HOLOGIC	-
11	Estación de diagnóstico	HOLOGIC	SECUREVIEW DX-200
12	Monitor de 5MP	BARCO	MDMG-5221
13	Monitor de 5MP	BARCO	MDMG-5221
14	Monitor de 3MP	BARCO	E-3620
15	Sistema de estereotaxia vertical	HOLOGIC	AFFIRM
16	Bandeja de biopsia de 17cm	HOLOGIC	-
17	Bandeja de biopsia de 10cm	HOLOGIC	-
18	Impresora laser	CARESTREAM	DV5950
19	UPS 10KVA	INVT	HT1110XS
20	UPS 10KVA	INVT	HT1110XS
21	Transformador de aislamiento	MATRIX	-
22	Silla camilla para procedimientos de biopsia	AKRUS	AK 5010 MBS
23	Bomba de vacío	HOLOGIC	ATEC SAPPHIRE 200



Documento No: 2683070625-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=6c83e33cfd335742c3792975aa34cefc2000&anex=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

❖ Detalle del Equipo y componentes periféricos:

- Denominación: Sistema de Densitometría Ósea con Tecnología DEXA o DXA Completa
- Marca: HOLOGIC INC
- Modelo: DISCOVERY Wi
- Serie: 88640
- Ubicación: Departamento de Diagnóstico por Imágenes

SISTEMA DE DENSITOMETRÍA ÓSEA			
MARCA		MODELO	SERIES
HOLOGIC INC		DISCOVERY Wi	88640
COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO			
N°	Denominación	Marca	Modelo
1	Tubo de rayos X para Discovery	-	-
2	CPU	HP	Compac Pro 6300
3	Monitor	DELL	E1713Cs
4	Mouse óptico	HP	P/N 672652-001
5	Teclado	HP	-
6	Impresora	EPSON	L220
7	Phantom Dxa	HOLOGIC	P.N. ASY-01564
8	Posicionador de columna	HOLOGIC	-
9	Posicionador de cadera	HOLOGIC	P.N. ASY-03060
10	Posicionador de prótesis de cadera	HOLOGIC	P.N. 0302258
11	UPS de 3 kVA	+Power	PW One RT 3K
12	Estabilizador de 3 kVA	leda Power	TAMF-30



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificartfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33cfd335742c3192975aa34cef2000&anexo=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

ANEXO N° 2

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL

N°	ACTIVIDAD	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Inspección, limpieza del Gantry y del AWS						X						X
2	Inspección del cableado de energía y de comunicación de datos						X						X
3	Revisión de interruptores de emergencia e interruptores de límites						X						X
4	Inspección y lubricación del ensamble del desplazamiento vertical del Gantry						X						X
5	Limpieza y lubricación de rodajes del ensamble del filtro del cabezal						X						X
6	Inspección y lubricación de rodajes de movimiento de rotación del brazo en C						X						X
7	Verificación de los movimientos del brazo.						X						X
8	Verificación de la fuerza del compresor.						X						X
9	Verificación del espesor del compresor.						X						X
10	Verificación del haz de luz de campo para foco grueso y foco fino.						X						X
11	Verificación del haz de rayos X para foco grueso y foco fino.						X						X
12	Verificación del voltaje de alimentación.						X						X
13	Verificación del kilovoltaje del tubo.						X						X
14	Verificación de la corriente del tubo.						X						X
15	Verificación y limpieza de los ventiladores del detector.						X						X
16	Evaluación de la calidad de las imágenes con el phantom.						X						X
17	Verificación de la dosis y el control automático de la exposición.						X						X
18	Inspección de la grilla.						X						X
19	Limpieza del computador de la AWS.						X						X
20	Realizar el backup de la configuración del mamógrafo de la AWS.						X						X
21	Revisión y limpieza del computador de la estación de diagnóstico Securview.						X						X
22	Revisión y limpieza de UPS y transformador de aislamiento del equipo						X						X
23	Revisión y limpieza del UPS de la estación de diagnóstico Securview						X						X

NOTA: El proveedor está en libertad de mejorar o modificar la lista de actividades antes señaladas, así como los periodos, para ello deberá comunicarlo y sustentarlo en su Programa de Mantenimiento propuesto.



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificartema.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=6d3e33cfd335742c3192975aa34cef2000&anexo=2683070>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADA

UNIDAD ESPECIALIZADA DE MANTENIMIENTO OPERATIVO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE DENSITOMETRÍA ÓSEA

N°	ACTIVIDAD	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Realizar el archivo de todos los Scans y el backup del sistema.						X						X
2	Revisar la base de datos del QC (Control de calidad).						X						X
3	Revisar el registro de errores.						X						X
4	Revisar el voltaje y la corriente de tubo de Rayos X.						X						X
5	Salida de Rayos X, dispersión de Rayos X y medición de dosis de Rayos X.						X						X
6	Revisión del alineamiento del haz de Rayos X.						X						X
7	Realizar la prueba de uniformidad radiográfica.						X						X
8	Realizar 10 exámenes y verificar la calibración.						X						X
9	Imprimir copias de línea de base de los Scans del phantom.						X						X
10	Verificación y/o cambio del switch de parada de emergencia.						X						X
11	Verificación y/o cambio de las fajas de todos los motores.						X						X
12	Revisión y/o cambio de todas las conexiones de cables.						X						X
13	Revisión y/o cambio del disco duro CHKDSK.						X						X
14	Desfragmentar la información de los archivos.						X						X
15	Ejecutar antivirus actualizado.						X						X
16	Limpiar y verificar y/o cambio de todos los ventiladores y los de la computadora.						X						X
17	Limpiar completamente las superficies metálicas.						X						X
18	Limpiar la pantalla del monitor, teclado y mouse.						X						X
19	Limpiar los rodillos y los contactos eléctricos del cartucho de tinta de la impresora.						X						X
20	Mantenimiento de rieles y rodajes						X						X

NOTA: El proveedor está en libertad de mejorar o modificar la lista de actividades antes señaladas, así como los períodos, para ello deberá comunicarlo y sustentarlo en su Programa de Mantenimiento propuesto.



Documento Nro: 2683070025-2025142148. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificafirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=6d83e33c8d335742c3792975aa34cef2000&anex=2683070>

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico del personal clave requerido como responsable del servicio.</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 : http://www.titulosinstitutos.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.	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas, en mantenimiento de Equipos Médicos de Radiodiagnóstico (específicamente mamógrafos y densitómetros) del personal clave requerido como responsable del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 años en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico, específicamente en equipos de mamografía, densitómetros, rayos X (estacionarios, rodables, Fluoroscopios, Arco en C y/o arco en U), en entidades públicas o privadas de salud. del personal clave requerido como responsable del servicio.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos biomédicos de Radiodiagnóstico como Mamógrafos, Densitómetros, Tomógrafos, Rayos X (estacionarios, rodables, Fluoroscopios, Arco en C y/o arco en U), en instituciones de salud públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

⁸ 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”.

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”.*

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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el OEC adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual

o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

¹⁰ 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).

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

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 ¹²		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 servicios¹³

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.

Importante

¹² 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC

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 ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	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.
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,

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

- 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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

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 SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL Y EL SISTEMA DE DENSITOMETRÍA ÓSEA DEL HOSPITAL II-2 TARAPOTO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

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 **Doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.**

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

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.*
- 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° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-OGESS-E/OEC**

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.