

# BASES CONTRATACION DIRECTA

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<p><b>Advertencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACION DIRECTA PARA  
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA N°  
008-2024-HGJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALTA TECNOLOGIA  
TOMOGRFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL  
HOSPITAL GENERAL DE JAEN**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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



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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### 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.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías;



o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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





específica de las bases.

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL GENERAL DE JAEN.  
RUC N° : 20230089630  
Domicilio legal : AV. PAKAMUROS NRO. 1289 URB. CENTRO DE JAEN  
(COSTADO DE VIVERO MUNICIPAL) CAJAMARCA - JAEN –  
JAEN  
Teléfono: : 076-431550  
Correo electrónico: : procesoshgj@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° D229-2024-GR.CAJ-DRS-HGJ/DE el 29 de mayo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de El plazo total del servicio será de doce (12) meses.

Los mantenimientos preventivos se ejecutarán de manera cuatrimestral, de acuerdo al ANEXO 5, y al cronograma de mantenimiento presentado por el contratista, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

GRATUITO.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° LEY N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones 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

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El contratista deberá contar con Carta de autorización y/o representación y/o de distribuidor autorizado del fabricante del equipo que garantice la ejecución de servicios de mantenimiento correctivo, preventivo y/o evaluación o diagnóstico de equipos de Diagnóstico por imágenes

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- f) El contratista deberá contar con autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes, en concordancia con la Ley N.º 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento
- g) El contratista deberá contar con autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la Importación y/o comercialización de fuentes de radiación ionizante: Equipos de Rayos X de uso médico, en concordancia con la Ley N.º 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.
- h) El personal que propone el contratista deberá contar con su respectiva autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes, en concordancia con la Ley N.º 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.
- i) Currículo, documentado del personal clave, mediante el cual se acredite Perfil requerido: **FORMACIÓN ACADÉMICA, CAPACITACIÓN, EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.**
- j) Anexo N°08 **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.**
- k) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>

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

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

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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" 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.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en el primer piso de la infraestructura nueva Puerta N° 02, Av. Pakamuros N° 1289 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 13:00 horas y desde 14:30 hasta 16:30 horas.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en El pago se realizará en pagos parciales (cuatrimestrales), luego del otorgamiento del Informe de Conformidad brindado por la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el pago se realizará se la siguiente manera:

- El primer pago, correspondiente al primer cuatrimestre del Servicio de mantenimiento de equipo de alta tecnología Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes.
- El segundo pago, correspondiente al segundo cuatrimestre del Servicio de mantenimiento de equipo de alta tecnología Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes.
- El tercer pago, correspondiente al tercer cuatrimestre del Servicio de mantenimiento de equipo de alta tecnología Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes.

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

El jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces dará conformidad del servicio de mantenimiento por periodo, de acuerdo al Anexo 5, emitiendo un Informe de Conformidad, previo informe emitido por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio de mantenimiento por periodo, debiendo contener lo siguiente:

- a) Informe de Conformidad.
- b) Informe de la UFOMIEH.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





- c) Informe técnico de actividades de mantenimiento del contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Logística del HGJ.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Hospital General de Jaén

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN"

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA  
TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN

- 1.1. La forma de retribución del servicio de mantenimiento a todo costo será por cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo*, ejecución de mantenimientos correctivos e imprevistos, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante de los equipos iguales o similares para ejecutar servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.
- 1.2. La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de mantenimiento de naturaleza igual o similar al presente proceso, brindados a instituciones prestadoras de salud.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

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

##### 3. ANTECEDENTES

El equipo de Tomografía Computarizada, marca Siemens, modelo Somatom Definition AS 64, Serie 92147, cuenta con una antigüedad de cuatro (04) años y diez (10) meses, el cual fue adquirido a través del proceso Contratación Directa N°01-2018 GR.CAJ/PROREGION-Primera Convocatoria por parte de Programas Regionales (PROREGION).

A fin que el equipo mantenga su operatividad y normal atención del servicio, es necesario contratar a una empresa especializada que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del mencionado equipo de Alta Tecnología.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- **Objetivo General:**  
Contratar a una empresa especializada que brinde de manera oportuna y de calidad el servicio de mantenimiento para el equipo de Tomografía Computarizada, marca Siemens, modelo Somatom Definition AS 64, Serie 92147, con el cual se brinda atención a los pacientes en el servicio de Diagnóstico por Imágenes.
- **Objetivo Específico:**
  - Contar con un servicio de mantenimiento a fin de que el equipo de alta tecnología esté operativo y disponible para la atención de pacientes.
  - Garantizar la continuidad técnico-operativa del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO



Hospital General de Jaén

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

- 5.1 El servicio de mantenimiento comprenderá al Equipo de Tomografía Computarizada y a sus componentes periféricos; según el ANEXO 1.
- 5.2 El servicio se efectuará sin residencia en el hospital, para lo cual el contratista deberá enviar a su personal a las instalaciones del hospital mencionado para realizar el mantenimiento correspondiente, cuyas actividades se ejecutarán de acuerdo a las especificaciones técnicas recomendadas en los manuales del fabricante del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos.  
Adicionalmente, el contratista trasladará sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el fabricante de los equipos.
- 5.3 El **Programa de Mantenimiento Preventivo** será elaborado de acuerdo a las recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante, el cual debe indicar las fechas de ejecución del mantenimiento preventivo, considerando la frecuencia indicada en el Anexo 5.
- 5.4 Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del **Programa de Mantenimiento Preventivo** del Equipo de Tomografía Computarizada y sus componentes periféricos, aprobado por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.
- 5.5 Diagnóstico, el cual será solicitado por La entidad cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos.
- 5.6 **Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.  
Las acciones correctivas por las fallas que se presenten en los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que las fallas han sido ocasionadas por el usuario o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.  
Se debe entender que el contratista está en la obligación de realizar los mantenimientos correctivos cuantas veces sea necesario a fin de garantizar la operatividad del equipo objeto de los presentes términos de referencia.
- 5.7 **Servicio de soporte de fábrica**, para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- Soporte Técnico en línea directa.
  - Servicio de Diagnóstico Remoto para el equipo de alta tecnología, para lo cual el hospital mencionado, proveerá de una conexión de banda ancha y el router correspondiente.
  - Se aceptará al contratista la subcontratación de los servicios de soporte de fábrica, directamente con el fabricante o a través de su representante en el Perú.
- 5.8 **Actualización del Equipo de Alta tecnología:** Corresponde al contratista, efectuar las actualizaciones o modificaciones del Equipo de Tomografía Computarizada y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones serán suministradas sin costo para la Entidad, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad o discontinuación del Hardware y Software.
- 5.9 **Suministro e instalación de repuestos, partes y componentes para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos** por cuenta del contratista a excepción del "tubo de Rayos X" y del "Detector DMS" Según la frecuencia indicada en el **Programa de Mantenimiento Preventivo**, y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.



*Hospital General de Jaén*

Los repuestos deben ser nuevos de fábrica, con garantía del fabricante y/o distribuidor autorizado del equipo en cobertura.

Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de la Entidad.


De presentarse estos casos, el contratista entregará el sustento debido y las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario para la elaboración de la solicitud de compra.

Una vez adquiridos los repuestos, partes o componentes por la Entidad, el contratista se encuentra obligado a instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, esto también incluye la instalación y pruebas de funcionamiento del tubo de Rayos X y del Detector DMS (de ser necesario y por solicitud de la Entidad).

5.10 Refuerzo de aplicaciones, a cargo de un aplicacionista certificado con experiencia en equipos del mismo modelo y características, de manera presencial para optimizar secuencias de tomografía (mínimo 2 días), con la finalidad de elevar la productividad del Tomógrafo, estará dirigido a tecnólogos de tomografía, se deberá otorgar certificados. La experiencia de equipos del mismo modelo y características deberá sustentarse para el refuerzo de aplicaciones.

5.11 Capacitación técnica a cargo de un ingeniero especialista con experiencia en equipos del mismo modelo y características, de manera presencial, estará dirigido al personal biomédico del hospital designados por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario perteneciente a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, mínimo de cuatro (04) horas, se deberá otorgar certificados.

5.12 El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos médicos de alta tecnología y sus componentes periféricos, incluidos en el ANEXO 1, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:

- 
- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo y/o sus componentes cuando sea solicitado por el área usuaria.
  - b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante
  - c) Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas
  - d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
  - e) Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados e instalados a costo del contratista)
  - f) Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para la entidad.
  - g) Pruebas de funcionamiento.
  - h) Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.

5.13 Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento del equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

5.14 Las fallas que presente el equipo y sus componentes periféricos detallados en el ANEXO 1 serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por este, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.

6. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO



Hospital General de Jaén

AUTORIZACION Y LICENCIA DEL IPEN

- 6.1 El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.
- 6.2 El personal clave que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Hospital General de Jaén, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

- 6.3 El personal clave deberá ser calificado por fábrica de equipos de alta tecnología iguales o similares y contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.
- 6.4 El segundo día hábil de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el curriculum vitae documentado del personal que participará en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

En caso del reemplazo de un personal clave, el contratista deberá entregar a la jefatura de la Unidad de mantenimiento y servicios generales, quien a su vez entregará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario perteneciente a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

- 6.5 Durante la cobertura del servicio, el profesional especializado y el profesional responsable, designados como personal clave por el proveedor que participará en la ejecución contractual, deben estar presentes y participar en la ejecución de las actividades de los mantenimientos preventivos y correctivos a realizarse.
- 6.6 El contratista designará un profesional responsable del servicio, quien se hará cargo de coordinar con la entidad, el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

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

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

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

- 6.8 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta indicadas en el Numeral 4.6



Hospital General de Jaén

- 6.9 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

RECURSOS FISICOS MINIMOS

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

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

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

- 6.11 El contratista, a su costo, dotará a su personal con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos, así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
- 6.12 Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) para la ejecución del mantenimiento de los equipos, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.

REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

- 6.13 Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.
- 6.14 Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos, contarán con una garantía, es decir, por ningún motivo la entidad adquirirá por su cuenta el repuesto y/o parte debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el contratista.
- 6.15 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual deberá figurar en la OTM de ejecución del servicio. Los repuestos usados cambiados necesariamente por repuestos nuevos de primer uso durante el periodo de contrato podrán ser retirados por el proveedor con la finalidad de que evalúen su deteñoro en fabrica; los repuestos que no sean retirados por el proveedor serán entregados a la Unidad Funcional quienes dispondrán su destino final según normas de La entidad.

7. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 7.1 El *Programa de Mantenimiento Preventivo*, será el evaluado y aprobado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, el cual





Hospital General de Jaén

incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con las características del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

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

- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso del Mantenimiento Preventivo programado, en el cual además se debe considerar las fechas en las que se ejecutarán las actividades del mantenimiento contratado (según Anexo 4 y ANEXO 5).

7.3 El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, para examinar el Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, indicados en el ANEXO 1. De encontrarse alguna observación el contratista deberá notificarla para su aprobación y su posterior anexo al plan de mantenimiento.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de emitida la Orden de Compra, considerando que el equipo ya se encuentra en cobertura de acuerdo a numeral 6.1 no exime la atención de imprevistos.

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

El contratista examinará el Programa de Mantenimiento Preventivo teniendo en cuenta las actividades básicas indicadas en el ANEXO 3 y otras consideradas en el manual y las dispuestas por el fabricante considerando el tiempo de uso del equipo y en cuanto a las frecuencias serán las indicadas en el ANEXO 05.

En caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos del Hospital General de Jaén, éste dará por aceptado formalmente; caso contrario, se formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario para su reformulación o adecuación respectiva.

Una vez aceptado el Programa de Mantenimiento Preventivo y el Cronograma de mantenimiento, el contratista iniciará con la ejecución de las actividades de dicho programa.

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

La entidad y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado (Anexo 6), el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

En los casos que el contratista comunique por lo menos con 48 horas de anticipación, tanto al jefe del servicio asistencial como al jefe de la Unidad de mantenimiento y servicios generales y al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario que por causas fortuitas o fuerza mayor atribuibles o no atribuibles al Contratista, así como también, en los casos en los que el jefe de servicio asistencial comunique al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario como al contratista no se pueda realizar el mantenimiento preventivo en la fecha programada, en dicha situación se coordina la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado mediante correos electrónicos y el Anexo 6 debidamente firmado, en los cuales las partes involucradas deben estar de acuerdo con la reprogramación.

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

El caso que el Contratista no comunique en ningún momento la reprogramación de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y no llegue a ejecutarse en la fecha ya programada, esta será considerada como incumplimiento de contrato y por tanto se le dará al Contratista el plazo que la entidad señale para su ejecución reprogramada, el cual no debe ser menor a dos (02) días



*Hospital General de Jaén*

calendarios ni mayor a diez (10) días calendarios, por lo que se aplicarán las penalidades previstas por los días de retraso en la ejecución del mantenimiento. Caso contrario de persistir el incumplimiento, se comunicará al área de Logística del HGJ para que tome las acciones legales que correspondan de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

**8. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

**ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES (CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO – ANEXO 5)**

- 8.1 La emisión de la orden de compra marca el inicio del periodo contractual.
- 8.2 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de la frecuencia respectiva, Anexo 5. Además, el contratista deberá indicar en el Programa de mantenimiento preventivo las fechas de ejecución de los mantenimientos preventivos, teniendo en cuenta la frecuencia cuatrimestral.
- 8.3 El contratista deberá coordinar permanentemente con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 8.4 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por el Hospital General de Jaén, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.

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

- 8.5 El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la fecha prevista:
  - a) Coordinará con el Jefe o coordinador del Servicio Usuario y con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, 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 entidad, 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 Jefe o coordinador de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
  - d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la 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 del equipo
  - f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de la entidad, designado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces



*[Firma manuscrita]*





Hospital General de Jaén

- 8.6 El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:
- Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.
  - Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado. De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.
- 8.7 En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DE EQUIPOS**

- 8.8 Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el área de mantenimiento de la entidad, el contratista, previa comunicación de la entidad vía correo electrónico, llamadas telefónicas y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar 72 horas (tres días calendario) desde la notificación, se apersonará al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 03 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- 8.9 De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:
- < 06 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación
  - < 15 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.
- 8.10 Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe o coordinador del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- 8.11 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la entidad.
- 8.12 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.

**MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL**

- 8.13 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- 8.14 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, solicitará la formulación de la *Papeleta de Salida* por mantenimiento del componente a la Unidad de Control Patrimonial del Hospital General de Jaén, o la que haga sus veces.
- 8.15 El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la *Papeleta de Salida* emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del jefe de la Unidad de mantenimiento y servicios generales, o quien haga sus veces y por el encargado



*Hospital General de Jaén*

de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

- 8.16 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- 8.17 El gasto por transporte y de mantenimiento no amenta pago adicional al contratista, por parte de la entidad.

**VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO**

- 8.18 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
- La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.
- El perfil del personal de campo y profesional responsable ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

- 8.19 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y la 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 contratista responsable del mantenimiento.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

- 8.20 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, controlará durante el periodo contractual que el contratista mantenga vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes.

- 8.21 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, controlará que la Licencia Individual del personal de mantenimiento de la contratista emitida por el IPEN se encuentre vigente durante la prestación del servicio.



Hospital General de Jaén

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

- 8.22 El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces no otorgará la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el Artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

#### CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

- 8.23 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de la entidad revisada y dada por conforme por el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad por mantenimiento, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo, conforme a los periodos establecidos en el Anexo 5.
- 8.24 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe o coordinador del Servicio Usuario y del contratista, será entregada al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.
- 8.25 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, 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.
- 8.26 Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el jefe o coordinador del Servicio Usuario, el contratista, el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces y el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces; 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.
- 8.27 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, comunicará por escrito los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.
- 8.28 La evaluación que corresponde al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases del proceso de selección.



Hospital General de Jaén

INGRESO DE INFORMACION DE ORDENES DE TRABAJO AL SISTEMA DE GESTION DE MANTENIMIENTO

- 8.29 Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, dispondrá a su personal el registro de toda la información contenida en ella, en el sistema de gestión de mantenimiento, y evaluará periódicamente la calidad con la que se registra la información.
- 8.30 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, realizará la evaluación periódica de la performance del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de mantenimiento contratado.

9. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado, cumpliendo las normas ambientales.

El contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Con la finalidad de Garantizar la Sostenibilidad y evitar impactos ambientales negativos los repuestos que sean cambiados como consecuencia de trabajos de mantenimientos correctivos serán entregados por parte del Hospital General de Jaén según lo previsto en las directivas vigentes para la baja de estos repuestos a la Unidad de Patrimonio para que estos sean devueltos al fabricante, intercambio.

10. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME DE ACTIVIDADES POR MANTENIMIENTO

- 10.1 El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio (Según Anexo 5), presentará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, el **Informe Técnico de Actividades de mantenimiento**, el cual debe ser entregado al finalizar cada periodo según ANEXO 5, conteniendo lo siguiente:

- Informe técnico final del proveedor.
- Copia de la Orden de Compra (que será generado por el área de Adquisiciones del Hospital General de Jaén).
- Las **Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM)** preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el **Programa de Mantenimiento Preventivo** aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- Reporte de Operatividad del Equipo de Alta tecnología y sus componentes periféricos** indicados en el ANEXO 1.
- Lista de actividades reprogramadas** con el visto bueno del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.



Hospital General de Jaén

- f) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento al equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo de alta tecnología al que corresponde.
- g) Cualquier otra documentación o información afin al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

El informe Técnico de Actividades de mantenimiento deberá ser entregado a través de mesa de partes del Hospital General de Jaén, y es facultad del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.

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

CONFORMIDAD Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

- 10.2 El jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces dará conformidad del servicio de mantenimiento por periodo, de acuerdo al Anexo 5, emitiendo un **Informe de Conformidad**, previo informe emitido por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio de mantenimiento por periodo, debiendo contener lo siguiente:

- a) Informe de Conformidad.
- b) Informe de la UFOMIEH.
- c) Informe técnico de actividades de mantenimiento del contratista.

FORMALIZACION DEL SERVICIO



- 10.3 La Unidad de Adquisiciones, o quien haga sus veces, recepciona el **Informe de Conformidad** emitido por el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago (que se hacen referencia en el Numeral 7.2), y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pagos parciales (cuatrimestrales), luego del otorgamiento del Informe de Conformidad brindado por la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el pago se realizará se la siguiente manera:

- El primer pago, correspondiente al primer cuatrimestre del Servicio de mantenimiento de equipo de alta tecnología Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes.
- El segundo pago, correspondiente al segundo cuatrimestre del Servicio de mantenimiento de equipo de alta tecnología Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes.
- El tercer pago, correspondiente al tercer cuatrimestre del Servicio de mantenimiento de equipo de alta tecnología Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes.



12. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL



Hospital General de Jaén

#### INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

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

Al igual que para otorgar la conformidad por períodos al servicio de mantenimiento prestado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La Conformidad Final a cargo del Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, y/o Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario o quien haga sus veces se otorgará en base al último informe (**Informe Final**) presentado por el contratista.

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

- 12.1 El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, y a la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, o quien haga sus veces sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento* dentro del periodo contractual.
- 12.2 Con la comunicación a la entidad sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*, el contratista entregará el **Informe Final**.
- 12.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 7.1, la entidad dará por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.
- 12.4 **Constancia de la Prestación**

En concordancia con el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento se descarga del SEACE.

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

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

#### 13. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

13



Hospital General de Jaén

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

- 13.2 El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la entidad.
- 13.3 El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal clave, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 13.4 Al Hospital General de Jaén no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- 13.5 El contratista es responsable de que su personal clave presentado cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.
- 13.6 El contratista, previa coordinación con el área de logística y con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, podrá realizar visitas técnicas, a las instalaciones en donde se encuentra el equipo objeto de los presentes términos a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que debe realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

14. HORARIOS DE ATENCIÓN Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 14.1 El equipo de alta tecnología denominado: Equipo de Tomografía Computarizada, marca Siemens, modelo Somatom Definition AS 64, pertenece a un servicio de alta demanda de pacientes, siendo utilizado durante 24 horas por día, durante 7 días de la semana.
- 14.2 El mantenimiento preventivo del equipo de alta tecnología será ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 7:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

Los horarios de atención podrán ser modificados a requerimiento de la entidad, previa coordinación con el contratista.

- 14.3 Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo en que deban ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realizará los mantenimientos correctivos cuantas veces sea necesario en días y horas hábiles, debiendo apersonarse el mismo día de ocurrido el evento o a más tardar 72 horas (tres días calendarios), para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un plazo máximo de 03 días calendario (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes).

14.4 Tiempo de respuesta:

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

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

Como máximo al día siguiente o a más tardar 72 horas (tres días calendarios) de la comunicación del evento al contratista vía e-mail, llamada telefónica o carta.

15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO





*Hospital General de Jaén*

**15.1. LUGAR:**

El mantenimiento preventivo especializado se realizará en el ambiente de Tomografía del servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital General de Jaén, dirección Av. Pakamuros N°1289 Distrito y Provincia de Jaén, Región de Cajamarca.

**15.2. PLAZO:**

El plazo total del servicio será de doce (12) meses.

Los mantenimientos preventivos se ejecutarán de manera cuatrimestral, de acuerdo al ANEXO 5, y al cronograma de mantenimiento presentado por el contratista.

**16. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO**

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

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con la entidad.
- Suministro integral e instalación de repuestos, partes, componentes y todo lo que sea necesario para garantizar la operación continua de los equipos de alta tecnología y componentes periféricos detallados en el ANEXO 1.
- Servicio de soporte de fábrica
- Actualización del equipo de alta tecnología
- Personal clave especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gasto integral por repuestos, partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
- Gastos financieros y administrativos
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación
- Transporte de equipos y herramientas
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Utilidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

**17. GARANTIA COMERCIAL DEL SERVICIO**

**Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o falla de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectado al momento que se otorga la conformidad.

15





Hospital General de Jaén

**Periodo de garantía:** La garantía será durante la etapa contractual. Todo servicio o repuestos realizado durante el plazo de vigencia del contrato será asumido por el contratista.

#### 18. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

#### 19. Otras Penalidades

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



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y el Hospital General de Jaén.	1% del valor periodo ejecutado	Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.  La comunicación de confirmación de la definición del día de inicio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo será a través del correo electrónico.
2	Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos.	1% del valor periodo ejecutado	Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por el área de mantenimiento de la entidad requerida a través del correo electrónico y será acumulativo.
3	Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación	1% del valor	El retraso se contabilizará por

16



Hospital General de Jaén

	de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos según Numerales 8.6 y 8.9 de los presentes Términos de Referencia.	periodo ejecutado	cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
4	Retraso injustificado en la revisión del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa, según plazo otorgado por escrito (o vía e-mail) por la entidad.	1% del valor periodo ejecutado	El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
5	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	1% del valor periodo ejecutado	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.
6	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista.	1% del valor periodo ejecutado	Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativa.  El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la orden de servicio, en coordinación con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y con el encargado de las contrataciones quien realizará las modificaciones de los plazos en las órdenes de servicio, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al contratista.  La aplicación de la penalidad no exime al proveedor de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de servicio.
7	Caducidad de la Licencia o autorización de la contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
8	El retraso injustificado en la renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
9	No uso de uniformes, implementos de seguridad, según lo requiera la actividad a realizar y fotocheck por parte del personal clave que presta el servicio.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
10	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su	1% del valor periodo	Se aplicará la penalidad indicada.

17



Hospital General de Jaén

	cobertura.	ejecutado	
11	El incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
12	Caducidad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
13	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
14	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
15	Demora en instalación de repuestos por parte de la empresa.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
16	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.	1% del valor periodo ejecutado	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.

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

EL HOSPITAL GENERAL DE JAEN verificará la infracción cometida y elaborará un acta firmada por: El jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, y por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, o quien haga sus veces

LA ENTIDAD antes de aplicar la primera multa, por las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA adjuntando el acta correspondiente, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que enmiende o subsane en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.

## 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

El contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos el servicio ofrecido tendrá una responsabilidad de doce (12) meses contados a partir de la culminación y conformidad del servicio.



Hospital General de Jaén

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El contratista deberá contar con Carta de autorización y/o representación y/o de distribuidor autorizado del fabricante del equipo que garantice la ejecución de servicios de mantenimiento correctivo, preventivo y/o evaluación o diagnóstico de equipos de Diagnóstico por imágenes.
	El contratista deberá contar con autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes, en concordancia con la Ley N.º 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.
	El contratista deberá contar con autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la Importación y/o comercialización de fuentes de radiación ionizante: Equipos de Rayos X de uso médico, en concordancia con la Ley N.º 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.
	El personal que propone el contratista deberá contar con su respectiva autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes, en concordancia con la Ley N.º 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple de la autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes. Vigente durante la prestación del servicio.
	Copia simple de las licencias individuales emitidas por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para el profesional especializado e Ingeniero propuesto y que serían destacados por el Contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento de acuerdo a los perfiles mínimos requeridos.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecánico o Mecánico Electricista, titulado, colegiado y habilitado requiendo como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.
	Técnico, bachiller o ingeniero en Ing. Electrónica, Ing. Biomédica o Electrónica del personal clave requiendo como Especialista de campo.
	<u>Acreditación:</u>
	El Ingeniero responsable del Servicio, acreditará con copia simple de TÍTULO.
	El especialista de campo, acreditará con copia simple de TÍTULO o Diploma de Bachiller.
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Ingeniero Responsable del Servicio y el Especialista de campo debe contar con 32 horas académicas o



Hospital General de Jaén

	<p>su equivalente en 8 horas/día de capacitación por el fabricante en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares, se consideran servicios similares al mantenimiento de los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Documentos:</p> <p>Constancias, certificados o cualquier otra documentación, emitido por el fabricante y/o representante del fabricante en el país que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El ingeniero responsable debe contar con experiencia de 05 años en el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares.</li> <li>- El especialista de campo debe contar con experiencia de 03 años en Mantenimiento de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares.</li> </ul> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR ESTIMADO el valor estimado de la contratación, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de rayos X en general (Equipos de Rayos X Estacionarios, Equipos de Rayos X estacionarios con Fluoroscopia, Equipos de Rayos X Digital Rodable, Equipos de Rayos X arco en C, Densitómetro óseo, Tomógrafo computarizado de las diferentes marcas y modelos).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



Hospital General de Jaén

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

PROCESO... N°...

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA  
TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN"

El servicio de mantenimiento deberá cubrir el Equipo de tomografía y sus componentes periféricos  
indicados en la relación siguiente:

ITEM	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie
01	TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO DE 64 CORTES	SIEMENS	SOMATON DEFINITION AS 64	92147
02	GANTRY P 46	SIEMENS	08098555	7496
03	ARMARIO DE DISTRIBUCION DE ENERGIA (PDC_A_XGS) – Incluye UPS (marca: Liebert, modelo: GXT4-3000RT230E, serie: 1816200672AFE23)	SIEMENS	08366465	8069
04	FUENTE GENERADOR DE IMAGEN (TORRE DE COMPUTADOR)	SIEMENS	IRS-VHE (10890635)	LBK38C1086
05	MESA PARA ACOSTAR PACIENTE PHS1-B (PN 10643655)	SIEMENS	10643655	2223
06	SYNGO ACQUISITION WORKPLACE (ICS)	FUJITSU	CELSIUS M720 POWER	YLFQ041759
07	MONITOR LCD DE 19"	SIEMENS	DSC1913-D	-
08	TECLADO	FUJITSU	KB 900	10601410845
09	MOUSE	FUJITSU	MA106U-L	1703008100631
10	CONTROL BOX HIC	SIEMENS	10742499	4979



9/



Hospital General de Jaén

ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS MINIMOS

PROCESO... N°...

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA  
TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN"

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

PERSONAL	PROFESION TECNICA REQUERIDA	CANTIDAD MINIMA	GRADO ACADÉMICO MINIMO	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA DE CAMPO	ING. ELECTRONICO, ING BIOMEDICO O ELECTRÓNICA	1	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER O INGENIERO	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA IGUALES O SIMILARES.
El especialista de campo y el ingeniero responsable deberán contar con capacitación de 32 horas académicas o su equivalente en 8 horas/día de capacitación en el mantenimiento preventivo y correctivo por el fabricante de equipos de alta tecnología iguales o similares, se consideran servicios similares a los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.				
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRÓNICO O BIOMÉDICO O MECÁNICO O MECÁNICO ELECTRICISTA	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	05 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA IGUALES O SIMILARES.





Hospital General de Jaén

ANEXO 03

ACTIVIDADES BASICAS A CONSIDERAR EN EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TOMOGRAFIA:

**\*REVISION DE LA ESTADISTICA DE ERRORES EN EL LOGBOOK**

Ingresar al modo de servicio.

Digitar la clave de acceso para ir al Logbook.

Chequear la estadística de los diferentes tipos de errores y poder verificar su procedencia.

**\*INSPECCION VISUAL DEL SISTEMA**

Revisar la carcasa interior de todos los componentes del sistema en busca de daños.

Revisar todos los cables visibles en busca de daños y para verificar su correcto enrutamiento.

Revisar todos los accesorios disponibles en busca de daños.

Revisar todos los fantasmas y el portafantoma en busca de cualquier daño visible.

Revisar si hay burbujas de aire en el fantoma de agua.

Revisar el mecanismo de bloqueo en los fantasmas y portafantomas.

**\*MEDICION DE LA IMPERANCIA DE LINEA**

**\*PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE INDICADORES, ACCESORIOS DE POSICIONAMIENTO.**

**\*COMPROBACION DEL FUNCIONAMIENTO DEL INTERCOMUNICADOR**

Oprimir el botón para hablar por el micrófono incorporado en la consola y verificar la adecuada comunicación entre la sala de exámenes y la sala de control.

**\*LIMPIEZA DEL SISTEMA**

**\*COMPROBACION DE LA FUNCION DE INCLINACION DEL GANTRY**

Incline el Gantry a +30° a -30° para una auto lubricación del tronillo sin fin de inclinación del Gantry.

Regrese la inclinación del Gantry a una posición de 0°.

**\*REVISION/CAMBIO DE FILTROS DE AIRE (DE SER NECESARIO)**

**\*VERIFICACION Y LIMPIEZA DE LOS ANILLOS DEL GANTRY**

Retire la cubierta posterior del Gantry.

Retire los restos de carbón de los anillos deslizante mientras rota el Gantry manualmente en sentido horario.

**\*CAMBIO DEL BLOQUE DE CARBONES DE POTENCIA - (DE SER NECESARIO)**

Retire la cubierta posterior del Gantry.

Retire los carbones del módulo de carbones de potencia.

Retire los restos de carbón utilizando un aspirador.

Reemplace los carbones de potencia.

Reinstale el módulo al sistema.

Reinstale los carbones nuevos en el módulo.

**\*VERIFICACION Y LUBRICACION DEL RODAMIENTO PRINCIPAL**

Retire la cubierta posterior del Gantry.

Conecte la pistola lubricante al niple de lubricación (ver manual de mantenimiento).

Aplique aproximadamente 20 gramos de lubricante.

Gire el Gantry manualmente aproximadamente 120° en sentido horario.

Vuelva a aplicar el lubricante (20 gramos).

Vuelva a girar el Gantry manualmente aproximadamente 120° en sentido horario.

Aplique lubricante (20 gramos).

Gire el Gantry manualmente varias veces en sentido horario.

Repita el procedimiento.



*Hospital General de Jaén*

Desconecte la pistola lubricante del niple de lubricación.  
Rote el Gantry en modo lento cuando este próximo a arrancar el sistema.

**\*PRUEBAS DE LA FUNCION DE PROTECCION DEL PDS**

**\*COMPROBACION DE LA TENSION DE LA UNIDAD DE ROTACION**

**\*VERIFICACION Y LIMPIEZA COMPLETA DEL ICS TOWER Y EL IRS TOWER**  
Limpie las entradas de aire del ICS tower y el IRS tower utilizando una aspiradora.  
Si los filtros de aire se encuentran dañados, se deben reemplazar.

**\*MEDICION DE LA CORRIENTE DE FUGA DE LA MESA DE PACIENTE**

**\*VERIFICACION Y LUBRICACION DE RIELES DEL MOVIMIENTO HORIZONTAL DE LA MESA DE PACIENTE**  
Coloque el adaptador de la pistola de lubricación en los niples de los rieles.  
Presione la pistola de lubricación hasta que aparezca el nuevo lubricante al extremo de los niples.  
Mueva la camilla hasta adentro y afuera varias veces.  
Retire el lubricante sobrante de los niples de los rieles.

**\*VERIFICACION Y LUBRICACION DE RIELES DEL MOVIMIENTO VERTICAL DE LA MESA DE PACIENTE**  
Retire el lubricante presente en los rieles.  
Coloque el adaptador de la pistola de lubricación sobre el niple de lubricación.  
Presione la pistola lubricante hasta que el lubricante sea visto sobre el riel.  
Retire el lubricante restante del riel.

**\*REVISION DEL ANCLAJE DE LA CAMILLA DE PACIENTE AL PISO**  
Revise el torque de ajuste de los cuatro tornillos de montaje sobre el piso.

**\*MEDICION DE LA CORRIENTE DE FUGA PMM (GATILLADOR CARDIACO)**

**\* TEST DE PARADA DE EMERGENCIA DEL EQUIPO**  
Espere a que se muestre el mensaje "RotStatic is Idle".  
Selecciones "GO" (en la ventana Rot-Mode)  
Se reinicia el modo Rot-Mode y la rotación vuelve a iniciarse.

**\*REVISION DEL CORTE (SHUTDOWN) DE RADIACION DEL SISTEMA**  
Active la función de servicio seleccionando "Options/local service/Test tool"  
Selecciones Controller/Xray-Timeout.  
Seleccione 110%  
Seleccione un modo y presione Start.  
Se dará por satisfactoria la prueba si se muestra el mensaje "Xray-timeout test suceeded"  
Seleccione el próximo modo.

**\*REVISION DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DISTRIBUIDOR DE POTENCIA**  
Revisar el funcionamiento de los ventiladores de DC Link, Inverters, MVT y XGS.  
Apague el sistema y limpie los ventiladores.  
Encienda nuevamente el sistema y verifique el funcionamiento normal del PDC.

**\*INSPECCION Y COMPROBACION DEL ESTADO DEL TUBO DE RAYOS X Y DEL GENERADOR DE ALTA FRECUENCIA**  
Retire la cubierta del sistema.  
Verifique el estado del tubo de Rayos X, ajuste los tornillos de sujeción de ser el caso, compruebe el estado de los conectores de alto voltaje.  
Compruebe el estado del generador de alta frecuencia, inspeccione el estado de los conectores, y de toda la electrónica adjunta, efectúe correcciones de ser el caso.



24



*Hospital General de Jaén*

**\*INSPECCION Y/O MANTENIMIENTO DEL DETECTOR DEL MATERIAL UFC**

Retire la cubierta del sistema, acceda al módulo de los detectores UFC

Compruebe que no exista suciedad, limpie el módulo del detector

Lubrique el detector adecuadamente según sea el caso.

**\*INSPECCIONES DE SEGURIDAD**

Compruebe que todas las cubiertas protectoras se encuentren ubicadas en sus respectivos lugares (Gantry, PHS, etc)

Verifique que los cables de interconexión de tierra del sistema no presenten daños, grietas o daños visibles que podrían ocasionar pérdidas de aislamiento.

Utilizando el probador de protección a tierra mida la resistencia de los conductores de protección desde los conectores de las cubiertas protectoras hacia el conector de tierra del enchufe del equipo y compruebe que en todos los casos el valor medido no exceda de 200 mili ohms. Efectúe una rutina diagnóstica del sistema.

Compruebe el correcto funcionamiento del sistema.

**\*CAMBIO DE BATERIA UPS (DE SER NECESARIO)**

Realizar el Test del UPS

De ser necesario cambiar la batería, apague el equipo y proceda con el reemplazo

**\*COMPROBACION DE DESEMPEÑO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (QUALITY CONSTANCY)**

Seleccione la rutina del programa vía la plataforma "Service/Quality"

"Constancy Test" Efectuara automáticamente mediciones de calidad

Efectúe clic sobre la función "Constancy" en la plataforma Service/quality.

Observaciones: Las mediciones son utilizadas para un control de calidad y para comprobar la eficiencia del mantenimiento realizado al sistema.

**\*VERIFICACION Y COMPROBACION DEL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL TUBO DE RAYOS X**

**\*REVISION DE COMPONENTES**

**\*MANTENIMIENTO INTERNO DE LA PC DEL TOMOGRAFO**

Remover la cubierta y limpiar la PC con una aspiradora al vacío y brocha para eliminar el polvo.

**\*MANTENIMIENTO DEL SOTFWARE (SYNGO CT VA48A)**

Revisión del sistema operativo, actualización de ser necesario.

Revisión del software de aplicativos, actualización (de ser necesario).

Revisión de la capacidad del disco duro, limpieza y de fragmentación de ser necesario.

Realizar copias de seguridad en CD y entregarlas al encargado de la UFOMIEH (de considerarse necesario)

**\*CAMBIO DEL CONTROL BOX**



Hospital General de Jaén

**ANEXO 04**  
**PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

ESTABLECIMIENTO DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE JAEN										PROGRAMA ANUAL												Total Horas																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
DATOS DEL EQUIPO / INSTALACION / INFRAESTRUCTURA						DATOS DEL MANTENIMIENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Nº	SERVICIO	ETIQUETA PATRÓN	NOMBRE	MARCA/ MODELO	SERIE	TIPO DE MANTENIMIENTO	ACTIVIDADES A REALIZAR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
1	DIAGNOSTICO POR IMAGENES	SEP	EQUIPO DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES	SIEMENS / SOMATOM DEFINITION AS 64	92147	STC	MP	1	REVISION DE LAS TABLAS DE ERRORES EN EL LOGBOOK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

26



Hospital General de Jaén

ANEXO 05

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

ITEM	SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION: 12 MESES											
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALTA TECNOLOGIA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN				MP				MP				MP

MP= Mantenimiento preventivo

PERIODOS:

- 1° CUATRIMESTRE: MES 1 AL MES 4  
2° CUATRIMESTRE: MES 5 AL MES 8  
3° CUATRIMESTRE: MES 9 AL MES 12

NOTA:

- 1 El proveedor del servicio deberá remitir el presente documento junto con el programa de mantenimiento preventivo, indicando los días de ejecución del mantenimiento preventivo, al cual se brindará un tiempo máximo de ejecución de cinco (05) días
- 2 El incumplimiento en la ejecución del mantenimiento preventivo programado en las fechas acordadas entre el proveedor y la entidad, estará sujeto a la aplicación de la penalidad indicada en el numeral 8.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación de los presentes Términos de Referencia.



*[Handwritten signature]*



## Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado (ANEXO 6)

### FORMATO DE REPROGRAMACION / ANULACION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS HOSPITALARIOS

1

**RECIBO:** ..... / ..... / .....

[illegible]

(\*) REGISTRAR EL NUMERO QUE SUSTENTA LA REPROGRAMACION O ANULACION DE LA OTM, SEGUN LA SIGUIENTE LEYENDA.

## REPROGRAMACION

- A1 Falta de repuestos: detallar los repuestos requeridos y adjuntar copia de la OTM y los documentos con los que fueron solicitados al Área de Logística.
- A2 Disponibilidad del equipo: indicar las veces que se utiliza el equipo por día, por hora, número de usuarios por turno, hora de uso del equipo por día.
- A3 Usuario no permite realizar el mantenimiento: el usuario debe indicar en la OTM el motivo por el cual no permite ejecutar el mantenimiento preventivo programado del equipo.
- A4 Alta demanda de atención en mantenimiento correctivo, imprimeño y/o preventivo.
- A5 Retraso injustificado por parte del responsable o ejecutar el mantenimiento.

## ANNULLACION

- A6 Equipo sinistrado: adjuntar copia de la declaración del siniestro elaborada por parte del usuario.
- A7 Equipo de baja: adjuntar copia de la Resolución de baja o evaluación Técnica del Equipo que sustenta la Baja del equipo.
- A8 Por servicio tercerizado: El mantenimiento preventivo y/o correctivo lo realiza una empresa tercerizada.

**Observations:**

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE  
EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO


FIRMA VIGELLO NOME DEL DIPARTIMENTO NOME  
COGNOME E INDIRIZZO DEL SERVIZIO

PRIMA FAMILIA DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD  
FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO E  
INGENIERIA MECANICA

PRIMA Y ARTÍCULO DEL JEFE DE LA UNIDAD  
DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS  
GENERALES

Hospital General de Jaén

FORMATO ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

 <b>HOSPITAL GENERAL JAÉN</b> <small>del Sistema de Salud de Jaén</small>		Nº OTM	FECHA DE EMISIÓN	
<b>ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO</b>				
CC.AA: HOSPITAL GENERAL DE JAÉN				
A. DATOS DEL USUARIO				
1. NOMENCLATURA				
2. UBICACIÓN FÍSICA				
B. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACIÓN O AMBIENTE)				
3. NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL EQUIPO, INSTALACIÓN O AMBIENTE		4. ETIQUETA IDENTIFICATIVA		
5. MARCA	6. MODELO	7. SERIE		
C. DATOS DE SOLICITUD				
8. FECHA DE SOLICITUD	9. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	10. FECHA DE CONFORMACIÓN		
D. DATOS DE DIAGNÓSTICO Y PRONÓSTICO				
11. DIAGNÓSTICO DE FALLA				
12. ESTADO FINAL DEL BIEN				
OPERATIVO BUENO <input type="checkbox"/>		REPARATIVO POR REPARAR <input type="checkbox"/>		
OPERATIVO REQUERIR <input type="checkbox"/>		VALOR PARA SALA <input type="checkbox"/>		
OPERATIVO REQUERIR <input type="checkbox"/>		VALOR PARA REPARAR <input type="checkbox"/>		
13. FECHA DE MANTENIMIENTO				
14. FECHA PROGRAMADA				
E. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO				
15. TIPO DE MANTENIMIENTO	16. TIPO DE OBRAS	17. ANTECEDENTE	18. TIPO DE ATENCIÓN	19. TIPO DE EQUIPAMIENTO
PREVENTIVO <input type="checkbox"/>	PREVENTIVO <input type="checkbox"/>	MUY URGENTE <input type="checkbox"/>	PREVENTIVO <input type="checkbox"/>	MONITORIO <input type="checkbox"/>
INTERVENTIVO <input type="checkbox"/>	CORRECTIVO <input type="checkbox"/>	URGENTE <input type="checkbox"/>	SERVICIO DE MANO DE OTRA <input type="checkbox"/>	ELECTROMECÁNICO <input type="checkbox"/>
		NECESARIO <input type="checkbox"/>	SERVICIO A TODO COSTO <input type="checkbox"/>	ELECTRICIDAD <input type="checkbox"/>
				MODIFICADO DURANTE <input type="checkbox"/>
				INFRAESTRUCTURA <input type="checkbox"/>
				COMPLEMENTARIO <input type="checkbox"/>
F. DATOS GENERALES DE LA EJECUCIÓN				
20. ACTIVIDADES A EFECTUAR				
21. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				
116				
117				
118				
119				
120				
121				
122				
123				
124				
125				
126				
127				
128				
129				
130				
131				
132				
133				
134				
135				
136				
137				
138				
139				
140				
141				
142				
143				
144				
145				
146				
147				
148				
149				
150				
151				
152				
153				
154				
155				
156				
157				
158				
159				
160				
161				
162				
163				
164				
165				
166				
167				
168				
169				
170				
171				
172				
173				
174				
175				
176				
177				
178				
179				
180				
181				
182				
183				
184				
185				
186				
187				
188				
189				
190				
191				
192				
193				
194				
195				
196				
197				
198				
199				
200				
201				
202				
203				
204				
205				
206				
207				
208				
209				
210				
211				
212				
213				
214				
215				
216				
217				
218				
219				
220				
221				
222				
223				
224				
225				
226				
227				
228				
229				
230				
231				
232				
233				
234				
235				
236				
237				
238				
239				
240				
241				
242				
243				
244				
245				
246				
247				
248				
249				
250				
251				
252				
253				
254				
255				
256				
257				
258				
259				
260				
261				
262				
263				
264				
265				
266				
267				
268				
269				
270				
271				
272				
273				
274				
275				
276				
277				
278				
279				
280				
281				
282				
283				
284				
285				
286				
287				
288				
289				
290				
291				
292				
293				
294				
295				
296				
297				
298				
299				
300				
301				
302				
303				
304				
305				
306				
307				
308				
309				
310				
311				
312				
313				
314				
315				
316				
317				
318				
319				
320				
321				
322				
323				
324				
325				
326				
327				
328				
329				
330				
331				
332				
333				
334				
335				
336				
337				
338				
339				
340				
341				
342				
343				
344				
345				
346				
347				
348				
349				
350				
351				
352				
353				
354				
355				
356				
357				
358				
359				
360				
361				
362				
363				
364				
365				
366				
367				
368				
369				
370				
371				
372				
373				
374				
375				
376				
377				
378				
379				
380				
381				
382				
383				
384				
385				
386				
387				
388				
389				
390				
391				
392				
393				
394				
395				
396				
397				
398				
399				
400				
401				
402				
403				
404				
405				
406				
407				
408				
409				
410				
411				
412				
413				
414				
415				
416				
417				
418				
419				
420				
421				
422				
423				
424				
425				
426				
427				
428				
429				
430				
431				
432				
433				
434				
435				
436				
437				
438				
439				
440				
441				
442				
443				
444				
445				
446				
447				
448				
449				
450				
451				
452				
453				
454				
455				
456				
457				
458				
459				
460				
461				
462				
463				
464				
465				
466				
467				
468				
469				
470				
471				
472				
473				
474				
475				
476				
477				
478				
479				
480				
481				
482				
483				
484				
485				
486				
487				
488				
489				
490				
491				
492				
493				
494				
495				
496				
497				
498				
499				
500				
501				
502				
503				
504				
505				
506				
507				
508				
509				
510				
511				
512				
513				
514				
515				
516				
517				
518				
519				
520				
521				
522				
523				
524				
525				
526				
527				
528				
529				
530				
531				
532				
533				
534				
535				
536				
537				
538				
539				
540				
541				
542				
543				
544				
545				
546				
547				
548				
549				
550				
551				
552				
553				
554				
555				
556				
557				
558				
559				
560				
561				
562				
563				
564				
565				
566				
567				
568				
569				
570				
571				
572				
573				
574				
575				
576				
577				
578				
579				
580				
581				
582				
583				
584				
585				
586				
587				
588				
589				
590				
591				
592				
593				
594				
595				
596				
597				
598				
599				
600				
601				
602				
603				
604				
605				
606				
607				
608				
609				
610				
611				
612				
613				
614				
615				
616				
617				
618				
619				
620				
621				
622				
623				
624				
625				
626				
627				
628				
629				
630				
631				
632				
633				
634				
635				
636				
637				
638				
639				
640				
641				
642				
643				
644				
645				
646				
647				
648				
649				
650				
651				
652				
653				
654				
655				
656				
657				
658				
659				
660				
661				
662				
663				
664				
665				
666				
667				
668				
669				
670				
671				
672				
673				
674				
675				
676				
677				
678				
679				
680				
681				
682				
683				
684				
685				
686				
687				
688				
689				
690				
691				
692				
693				
694				
695				
696				
697				
698				
699				
700				
701				
702				
703				
704				
705				
706				
707				
708				
709				
710				
711				
712				
713				
714				
715				
716				
717				
718				
719				
720				
721				
722				
723				
724				
725				
726				
727				
728				
729				
730				
731				
732				
733				
734				
735				
736				
737				
738				
739				
740				
741				
742				
743				
744				
745				
746				
747				
748				



Hospital General de Jaén

VII. DATOS DE LOS REPUESTOS (Partes Accesorias y Materiales)							
25. DESCRIPCION DE RECURSOS MATERIALES							
N°	N° ORDEN DE COMPRA Y/O DE SERVICIO	TIPO DE ADQUISICION	NOMBRE Y CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO (S/)	
						UNITARIO	TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Nota: En la columna "Tipo de adquisicion" marcar la letra según corresponda:

REPUESTO ADQUIRIDO POR:

EJECUTOR ☐ E ALMACEN ☐ A CAJA CHICA ☐ C

VIII. DATOS DE LA MANO DE OBRA					
26. DESCRIPCION DE RECURSOS HUMANOS					
N°	DNI	NOMBRE DEL PERSONAL	HORAS NOMINADAS	COSTO S/	
				HORAS H	TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					

20. TOTAL DE HORAS HOMINER EMPLEADOS: 0,00 HRL

IX. DATOS DE COSTOS TOTALES (S/)			
21. COSTO DE MANO DE OBRA	22. COSTO DE REPUESTO	23. COSTO DE MATERIALES	24. COSTO TOTAL (21+22+23)

25. NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO

26. NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA Y SELLO DEL COORDINADOR UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

27. NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONTRATACION 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 PAGO<sup>9</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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



siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>10</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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





### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2024**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2024-HGJ**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2024-HGJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA Nº 08-2024-HGJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2024-HGJ**  
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 al **CONTRATACION DIRECTA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>15</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>17</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>15</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2024-HGJ**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONTRATACION DIRECTA N° N° 08-2024-HGJ  
Presente.-



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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>18</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>19</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>20</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>18</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>20</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 19	EXPERIENCIA PROVENIENTE 20 DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO FACTURADO ACUMULADO 23
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 08-2024-HGJ**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*



