

BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONTRATACION DIRECTA N°
01-2023-ESSALUD/RPL-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE MAMOGRAFO DIGITAL CON
TOMOSINTESIS HOLOGIC DEL HNAAA**

PAC N° 625-2023

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 ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Plaza de la Seguridad Social S/N Chiclayo
Teléfono: : 074-226821
Correo electrónico: : robertmontoya1487@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC DEL HNAAA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 95-OADM-GRPL-ESSALUD-2023 el 19 DE MARZO DE 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **24 MESES** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la Unidad de Tesorería, para luego apersonarse a la Ventanilla de Atención a Proveedores (Of. Adquisiciones) para recabar copia de las bases. Ambos lugares están ubicados en el Hospital Almanzor Aguinaga Asenjo (Situado en Plaza de la Seguridad Social S/N – Chiclayo).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31683 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decretos Legislativos N°.1341 y 1444, TUO aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. INVITACION

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

2.2. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (01) sobre cerrado en original, dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones, **Contratación Directa N° 01-2023-ESSALUD/RPL (2310D00011)**, conforme al siguiente detalle:

Señores
SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
PLAZA DE LA SEGURIDAD SOCIAL S/N
Atención: ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Contratación Directa N° 2310D00011

Denominación de la Convocatoria: "MANTENIMIENTO DE
MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC DEL HNAAA"

OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

También podrá ser remitido vía correo electrónico al siguiente correo:

robertmontoya1487@gmail.com

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

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. 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.

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

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

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

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

Advertencia

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

- 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

³ 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.

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.

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.*

⁴ 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/>

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en oficina de Secretaria Técnica (Ex tramite documentario, lugar plaza de la Seguridad Social s/n Chiclayo.

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).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS TRIMESTRALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Compra.
- Penalidades aplicables al contratista, utilizando el formato 2.
- PECOSER, debidamente suscrito por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPL y el jefe del área administrativa del Centro Asistencial.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA (EX TRAMITE DOCUMENTARIO, SITO EN PLAZA DE LA SEGURIDAD SOCIAL S/N CHICLAYO.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Red Prestacional Lambayeque

60

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPO BIOMEDICO DE ALTA TECNOLOGIA MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS DEL HOSPITAL NACIONAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO DE LA RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE - ESSALUD SIN RESIDENCIA POR UN PERIODO DE 24 MESES.

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Mantenimiento Preventivo y Correctivo Multianual de dos (02) años A Todo Costo de un (01) Mamógrafo Digital con Tomosíntesis Hologic modelo Selenia Dimensions y sus componentes ubicados en el Hospital Nacional Aguinaga Asenjo, RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE - ESSALUD, ubicado en el sótano en el área de diagnóstico por imágenes. El servicio incluye detector, Tubo de Rayos X, computadoras, tarjetas electrónicas, UPSs. Más no incluye aires acondicionados, pozo a tierra y procesadora de películas radiográficas.

El servicio se efectúa sin residencia en el hospital, para lo cual el contratista deberá enviar a su personal a las instalaciones del Hospital Nacional Almanzor Aguinaga Asenjo, Red Prestacional LAMBAYEQUE - ESSALUD para realizar el mantenimiento correspondiente, cuyas actividades deben ejecutarse de acuerdo a las especificaciones técnicas recomendadas en los manuales del fabricante del equipo, indicados en el párrafo anterior y de sus componentes periféricos.

Adicionalmente, el contratista debe trasladar 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.

1.1 La forma de retribución del servicio de mantenimiento es por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante del equipo al cual se les realizara el servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

1.2 El plazo de ejecución del servicio es por 24 meses.

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

FINALIDAD PÚBLICA

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

Este requerimiento está orientado a garantizar la operatividad de este equipo de Alta Tecnología, lo cual permitirá cumplir con las actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional y se encuentra alineado con el Objetivo Estratégico



Red Prestacional Lambayeque

57

Institucional N° 1, que es Brindar a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores.

3. COBERTURA DEL SERVICIO

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

- 3.1 El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo comprende al Mamógrafo Digital con Tomosíntesis Hologic modelo Selenia Dimensions y a sus componentes periféricos, según el ANEXO 1.
- 3.2 *El Programa de Mantenimiento Preventivo será elaborado de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.*
- 3.3 Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del *Programa de Mantenimiento Preventivo* aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces del HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE - ESSALUD.
- 3.4 **Servicio de Diagnóstico**, el cual es solicitado por la Entidad cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del Mamógrafo Digital con Tomosíntesis Hologic modelo Selenia Dimensions o de sus componentes periféricos.
- 3.5 **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, o cuantas veces el equipo y sus periféricos lo requieran ante presentación de fallas o la inoperatividad del equipo y cualquiera de los periféricos.
- 3.6 **Suministro integral e instalación de repuestos (incluido el tubo de rx), partes y componentes para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por cuenta del contratista:** Según la frecuencia indicada en el *Programa de Mantenimiento Preventivo*, y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.

Una vez adquiridos los repuestos, partes o componentes, el contratista se encuentra obligado a revisarlos, instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- 3.7 El servicio contratado para el mantenimiento de un (01) Mamógrafo Digital con Tomosíntesis Hologic modelo Selenia Dimensions y sus componentes periféricos, incluidos en el ANEXO 1, debe asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programa y ejecuta las actividades básicas, tales como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
- c) Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y el pintado externo del equipo (en caso se evidencie el deterioro del mismo).
- d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.



Red Prestacional Lambayeque

5

- 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.

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

3.9 Las fallas que presente el equipo son de responsabilidad del contratista y deben ser asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o por una falla externa que afecte su funcionamiento.

4. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

AUTORIZACION Y LICENCIA DEL IPEN

4.1 El profesional especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Centro Asistencial, debe 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.

4.2 El contratista debe contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "*Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante*" y su respectivo Reglamento, la cual debe estar vigente durante la prestación del servicio.

RECURSOS HUMANOS

4.3 El Profesional especializado debe ser calificado por el fabricante del equipo a los cuales se les realizará el servicio técnico y contar con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.

4.4 Dentro del plazo de cinco (05) días calendarios de la ejecución contractual, el contratista debe presentar el curriculum vitae documentado del personal que participa en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda realizar la verificación correspondiente. Dichos documentos quedan en custodia permanente del jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces.

En caso del reemplazo de un personal técnico, el contratista debe entregar al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.



Red Prestacional Lambayeque

4

- 4.5 El contratista designa un profesional responsable del servicio, quién está a cargo de coordinar con la Entidad, la elaboración y el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces.

El profesional responsable designado por el contratista debe ser Ingeniero Electrónico, colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión, y contar con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.

- 4.6 Durante la cobertura del servicio, el profesional especializado o el profesional responsable, designados como personal clave por el proveedor que participará en la ejecución contractual, deberá estar presente en la ejecución de las actividades de los mantenimientos preventivos y correctivos a realizarse.

RECURSOS FISICOS

- 4.7 Los medios físicos que utiliza el contratista en la ejecución del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y en los correctivos imprevistos son los indicados en los manuales de servicio técnico del fabricante del equipamiento de alta tecnología y componentes periféricos. La Entidad no acepta al contratista la ejecución de actividades de mantenimiento con herramientas diferentes a las indicadas en los manuales de servicio técnico del fabricante, ni permite la utilización de herramientas con desgaste evidente, que ponga en riesgo la buena operatividad del equipo, y la integridad del personal de servicio técnico del contratista y de los servidores de la Entidad.

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

5. REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

- 5.1 El servicio incluye el 100% del costo de todos los repuestos, materiales e insumos que requieran el Mamógrafo Digital con Tomosíntesis Hologic modelo Selenia Dimensions y sus componentes descritos en el ANEXO 1 ubicado en el HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE - ESSALUD, para mantenerlo funcionalmente operativo y en buen estado de conservación, así como también para llevar cabo el cumplimiento del programa de mantenimiento e imprevistos (tarjetas electrónicas, partes y piezas y software).

Los repuestos y/o piezas de recambio que suministre el Contratista, serán bajo la modalidad de Exchange, de decir, se instalará la parte o el repuesto operativo y se devolverá al contratista el averiado para su envío a fábrica.

- 5.2 Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, podrán ser nuevos y/o remanufacturados de fábrica y de



Red Prestacional Lambayeque

46

las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

- 5.3 Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos, deben contar con garantía durante la vigencia del contrato de mantenimiento. Sin embargo, La Entidad por ningún motivo adquirirá por su cuenta el repuesto y/o parte anteriormente cambiada debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el contratista.
- 5.4 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunica al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Entidad, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual debe figurar en el Informe Trimestral, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo.

6. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando la frecuencia en el caso de Mantenimiento Preventivo (según ANEXO 3).

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

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de la firma del contrato. Una vez emitida la Orden de compra está indicada la fecha de inicio del periodo contractual en el que el contratista tendrá 05 días de plazo para actualizar el cronograma de mantenimiento indicando fechas de cada periodo a fin de informar al servicio y pueda brindar la disponibilidad del equipo.

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

El contratista examinara 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 los manuales del fabricante considerando el tiempo de uso del equipo.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en el ODC en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario evaluara el programa. En caso el programa este acorde a las necesidades y requerimientos de EsSalud, 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



Red Prestacional Lambayeque

4

calendario para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá evaluar resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que correspondan.

6.3 Una vez aceptado el *Programa de Mantenimiento Preventivo*, el contratista inicia con la ejecución de las actividades de dicho programa.

6.4 **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 coordinan la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un **Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado**, el cual debe ser suscrito por ambas partes.

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

7. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ORGANIZACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

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

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

7.3 El contratista utiliza el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le proporciona La Entidad, 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

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

- Coordina con el Jefe del Servicio Usuario y el Área de Mantenimiento de La Entidad, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- Ejecuta el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por La Entidad, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.



6

Red Prestacional Lambayeque



- c) Concluido el trabajo debe demostrar al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe 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 debe subsanar o concluir la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga La Entidad.
- e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en la OTM se registra integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo. De ser necesario, se insertan hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.
- f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de la entidad, designado por el jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del Órgano Desconcentrado, o quien haga sus veces.

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

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

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

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DE EQUIPOS

7.7 Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el Área de Ingeniería de La Entidad, el contratista, en el mismo día de ocurrido el evento, o en un plazo máximo de 48 horas (solo se contabilizan días hábiles), debe apersonarse al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes) en un plazo máximo de 07 días calendario, efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

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

- 10 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación



Red Prestacional Lambayeque

2

- 17 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente. Este plazo puede ser ampliado si el Contratista sustenta documentadamente la demora de la importación.
- 7.9 Concluido el trabajo, el contratista debe demostrar al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- 7.10 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista debe subsanar o concluir la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga La Entidad.
- 7.11 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registra 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 insertan hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- 7.12 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.

El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, solicita la formulación de la *Papeleta de Salida* por mantenimiento del componente a la Unidad de Control Patrimonial de la Entidad, o la que haga sus veces.

El bien debe ser reingresado al centro asistencial con la *Papeleta de Salida* emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces en el Órgano Desconcentrado.

- 7.13 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es gestión y responsabilidad del contratista.
- 7.14 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte de La Entidad.

VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- 7.15 El jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, controla el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

- a) El reemplazo de repuestos.
- b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Por ello tanto las OTMs Preventivas y Correctivas deberán ser llenadas todos los

8



Red Prestacional Lambayeque

5

- campos y así mismo deberán estar plenamente detallados el personal que ejecuto la actividad de mantenimiento y los repuestos y/o insumos utilizados.
- d) El perfil del personal ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
- e) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

7.16 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, solicita al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
- La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
- La OTM no está debidamente firmada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

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

7.18 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, controlará durante el periodo contractual que el contratista mantenga vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes.

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

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

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

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

7.20 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de La Entidad será revisada y dada por conforme por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, es un documento Ineludible,



Red Prestacional Lambayeque

49

para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad Trimestral, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

- 7.21 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe de Servicio Usuario y del contratista, es entregada al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.
- 7.22 Queda entendido que la OTM es considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el Jefe del Servicio Usuario, el contratista y el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad 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.
- 7.23 La evaluación que corresponde al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces en el ODC, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases del proceso de selección.

8. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

- 8.1 El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada período Trimestral de prestación del servicio, presenta al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria o Servicios Generales, o quien haga sus veces en la Entidad, el *Informe Trimestral de Actividades*, conteniendo lo siguiente:
- a) Copia de la Orden de Compra (que será generado por la Oficina de Adquisiciones de la Red Prestacional Lambayeque).
 - b) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el *Programa de Mantenimiento Preventivo* aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deben estar debidamente sustentadas. Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento deben estar concluidas y contar con todas las firmas de conformidad respectiva, así como también deben estar debidamente numeradas.
 - c) *Reporte de Operatividad del equipo de Alta tecnología y sus componentes periféricos.*
 - d) *Lista de actividades reprogramadas* con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces (de ser el caso).
 - e) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos 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, etc.

10

Red Prestacional Lambayeque

59

- f) Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces.

La información será alcanzada en original y dos (02) copias.

Los informes deben ser entregados impresos y en medio magnéticos, y es facultad del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, o quien haga sus veces en la Entidad, 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 Trimestral de Actividades* forma parte del Programa de Mantenimiento, en tal sentido, cualquier retraso en la presentación del informe, o de alguno de sus puntos se penaliza como retraso en el cumplimiento del Programa de Mantenimiento.

CONFORMIDAD TRIMESTRAL

- 8.2 La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, dará conformidad al informe de actividades de mantenimiento, teniendo en cuenta las sanciones contempladas dentro de la prestación del servicio, emitiendo el informe de conformidad respectivo a la Oficina de Adquisiciones de LA ENTIDAD, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios posteriores a la recepción del informe.

Será considerado el equipamiento como operativo cuando todos los equipos componentes en su conjunto, incluyendo los periféricos, estén operando y/o cumpliendo el objetivo de su uso.

Cuando alguno del equipo de Alta Tecnología no esté Operativo, por causas no atribuibles al contratista, éste tendrá como máximo 10 días calendarios para reparar el equipo, procediéndose al pago completo. De no poderse reparar el equipamiento dentro de los 10 días siguientes, el contratista deberá emitir un informe técnico que será evaluado técnicamente por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, para procederse al pago del período completo, de lo contrario, solo se procederá al pago de los 10 días, más los días operativos del equipo dentro del mes evaluado.

Cuando los equipos estén No Operativos, debido a causas atribuidas al contratista e incurra en el incumplimiento de lo indicado en el párrafo precedente se le aplicará lo estipulado en las penalidades y sanciones.

- 8.3 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, emite conformidad del servicio Trimestral mediante un Informe Técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de La Entidad; este Informe es el único documento que permite el pago del servicio Trimestral de mantenimiento, y es elevado al Área de Adquisiciones, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Informe Técnico de Conformidad.*
- Copia de la Orden de Compra
- Penalidades aplicables al contratista, utilizando el **Formato 2.**
- PECOSER, debidamente suscrito por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC y el Jefe del área administrativa del Centro Asistencial.



Red Prestacional Lambayeque

85

FORMALIZACION DEL SERVICIO

- 8.4 El Área de Adquisiciones, recepción el *Informe Técnico de Conformidad* emitido por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces en la Entidad, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y da trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento, según normatividad vigente en LA ENTIDAD.

9. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

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

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

La Conformidad Final a cargo del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces se otorga en base al último informe trimestral (*Informe Final*) presentado por el contratista, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional:

- a) Cuadro con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles al contratista en todo el periodo contractual (de ser el caso).
- b) Cuadro con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad. (de ser el caso).

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

- 9.1 El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunica a la *Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces* sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento* dentro del periodo contractual.

- 9.2 Con la comunicación a La Entidad sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*, el contratista entrega el *Informe Final*.

- 9.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 8.1, La Entidad da por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.

9.4 Constancia de la Prestación

En concordancia con el artículo 169 del Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado*: Otorgada la conformidad de la prestación, la *Oficina de Administración* es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a



Red Prestacional Lambayeque

44

pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento deberá contar con el V°B° del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces

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

La Entidad por lo que corresponda, efectúa el pago final del servicio de mantenimiento y extiende el *Certificado de Prestación*.

10. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 10.1 El contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera La Entidad 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 descuenta automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien es el de vigencia en el mercado y es puesto en conocimiento del contratista.

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

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

- 10.2 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.
- 10.3 El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 10.4 A La Entidad 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.
- 10.5 El contratista es responsable de que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.

11. HORARIOS Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 11.1 El mantenimiento preventivo del equipo de alta tecnología es ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 horas, y los sábados, de 8:00 a 14:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces. Los

13

Red Prestacional Lambayeque

46

horarios pueden ser modificados a requerimiento de La Entidad, previa coordinación con el contratista.

- 11.2 Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo en que deban ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realiza el servicio de mantenimiento correctivo cuantas veces sea necesario en días y horas hábiles, debiendo apersonarse el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente para evaluar, diagnosticar y/o reparar la falla del equipo (plazo máximo de 02 días hábiles en caso de no requerir repuestos, partes o componentes).

11.3 Tiempo de respuesta:

La atención inicial de los Mantenimientos Correctivos se deberá efectuar en el plazo máximo de tres (03) horas (de lunes a viernes) en el horario de 8:00 a.m. hasta las 18:00 pm como mínimo vía telefónica y/o internet y de cuatro (04) horas los días sábados, en el horario de 8:00 a.m. hasta las 14:00 pm, considerados a partir del momento en que fue reportado vía telefónica o correo electrónico.

De ser necesario para atender los mantenimientos correctivos el contratista tendrá un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas (se consideran solo días hábiles) para apersonarse en el lugar donde se encuentra instalado el equipo y proceder al inicio de las actividades de mantenimiento correctivo.

12. PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 12.1 El personal del contratista debe tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones de acuerdo a los presentes Términos de Referencia; además, además deberá contar con capacitación del fabricante del equipo.
- 12.2 El personal del contratista debe 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 entrega a su costo, en forma impecable y decorosa.
- 12.3 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces, 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 12.2.
- 12.4 El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o quien haga sus veces, 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.
- 12.5 El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica no puede efectuar servicios de mantenimiento a equipos de otro centro asistencial de La Entidad.



Red Prestacional Lambayeque

75

13. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

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.
- Profesional 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



14. 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.



14.1 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

15

Red Prestacional Lambayeque

44

final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Red Prestacional Lambayeque

13

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

15. OTRAS PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Caducidad de la Licencia o autorización del contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
2	El retraso en la renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
3	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
4	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
5	El incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.



Red Prestacional Lambayeque

42

6	Caducidad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.	2% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
7	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
8	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.	1% del valor del periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.

Las penalidades para este numeral serán aplicadas al equivalente detallado en la fórmula de cálculo del valor del periodo ejecutado a cada punto allí indicado.

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

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

16. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD POR COVID-19

El contratista dotará a su personal destacado en la RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE- ESSALUD, con equipos de PROTECCION PERSONAL (EPP), CONTRA EL COVID-19, según las recomendaciones de la OMS "Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y sociales en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID-19", lineamientos de prevención y control del COVID-19, en obras de construcción, (RM-087-2020-VIVIENDA-Protocolo Sanitario Sectorial), lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19(RM-265-2020-MINSA) este último, en el caso hubieran trabajos en zonas de alto riesgo de contagio, asimismo estos documentos serán usados como base para la elaboración del protocolo de seguridad de parte del contratista, el cual deberá ser presentado a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES - ESSALUD, un día antes de iniciar la labores para la revisión y aprobación correspondiente.

El contratista deberá tomar las medidas de desinfección del caso, las medidas preventivas se realizarán diariamente en las zonas dispuestas para el control

18



Red Prestacional Lambayeque

41

previo, el control de desinfección, el control de vestuarios y la zona de trabajo propiamente dicha.

De confirmarse algún caso positivo, se identificarán todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, y se procederá a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas con los que estuvo en contacto el trabajador, en tanto no se desinfecten. Asimismo, el hecho se reportará inmediatamente a la UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES, para las acciones respectivas, una vez desinfectadas las áreas se reiniciarán las actividades en las mismas.



Red Prestacional Lambayeque

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS DEL HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO, RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE - ESSALUD"

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

Código Patrimonial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Antigüedad		Estado
					Año	Meses	
00871631-00	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	HOLOGIC	SELENIA DIMENSION S	81010155672	6	5	O.B.
00871631-02	AWS – ESTACION DE TRABAJO	HOLOGIC	SELENIA DIMENSION S	81410155708	6	5	O.B.
00871631-03	MONITOR DE 2 MP PARA ESTACION DE OPERADOR	BARCO	MDRC-2221	9384807937	6	5	O.B.
00871631-04	SISTEMA DE PROTECCION ELECTRICA 20KVA	CENTRAL ION	-	83921509100369 83921410100323 83921509100382 83921509100362	6	5	O.B.
00871631-08	MONITOR DE SMP	BARCO	MDNG-5221	2590009778	6	5	O.B.
00871631-09	MONITOR DE SMP	BARCO	MDNG-5221	2590009781	6	5	O.B.
00871631-10	CPU - SECURVIEW	DELL	SVDX-00200	698111580814	6	5	O.B.
00871631-11	CPU – CENOVIA CAD	HOLOGIC	R2SYS-2200	C5915	6	5	O.B.
00871631-12	SECURVIEW KEYPAD	HOLOGIC	HOLOGIC	01723	6	5	O.B.
00871631-14	UPS 1.5 KVA	APC	SMT1500I	3S1507X05853	6	5	O.B.
00871631-01	DETECTOR DE 24CM X 29 CM	HOLOGIC	FFDM-SD	YA810285	0	5	O.B.



48

ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS DEL HOSPITAL ALMANZOR AGUINAGA ASENJO", RED PRESTACIONAL LAMBAYEQUE - ESSALUD"

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

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA	CAPACITACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ELECTRÓNICA	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	05 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MAMOGRAFIA DIGITAL. DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE CAPACITACION POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO	CON CERTIFICADO DE CAPACITACION BRINDADA POR EL FABRICANTE EN MANTENIMIENTO Y SERVICIO TECNICO DEL EQUIPO PARA EL CUAL SE ESTA SOLICITANDO EL PRESENTE SERVICIO
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRONICO	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	05 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MAMOGRAFIA DIGITAL. DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE CAPACITACION POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO	CON CERTIFICADO DE CAPACITACION BRINDADA POR EL FABRICANTE EN MANTENIMIENTO Y SERVICIO TECNICO DEL EQUIPO PARA EL CUAL SE ESTA SOLICITANDO EL PRESENTE SERVICIO



ANEXO 3
PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO POR AÑO

DATOS DEL EQUIPO / INSTALACION / INFRAESTRUCTURA					DATOS DEL MANTENIMIENTO					PROGRAMA MENSUAL (*) (TRIMESTRAL 4 PERIODOS)												HORAS HOMBRE minutos
SERVICIO	ETIQ. PATRIM.	NOMBRE	MARCA / MODELO	CRITICIDAD	MODO DE EJECUCION	TIPO DE MANTO	ACTIVIDADES A REALIZAR															
MANOGRUFA	00371631	MANOGRUFA PA DIGITAL	HOLOGO SELVA DIVERSO MS	A	STC	NF	A. INSPECCION Y LIMPIEZA DEL GANTRY Y DE LAS ANS (EFICACIA DE TRABAJO DE ADQUISICIONES)															
							A-1 VERIFICACION DE TODAS LAS CONEXIONES DE LA FUENTE DEL EQUIPO															
							A-2 VERIFICACION DE INTERLOCK, LLAVE DE SEGURIDAD E INTERRUPTOR DE LIMITES															
							B. INSPECCION Y LIMPIEZA DEL C-ARM															
							B-1 VERIFICACION DE TODOS LOS BOTONES DEL C-ARM															
							B-2 VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL MOVIMIENTO DE ROTACION DEL C-ARM															
							C. VERIFICACION Y/O CALIBRACION DE LA FUERZA DE COMPRESION															
							C-1 VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL ESPESOR DE LA COMPRESION															
							C-2 VERIFICACION Y REEMPLAZO DE LA LAMPARA DEL COLIMADOR															
							C-3 LIMPIEZA Y LUBRICACION DEL COLIMADOR															
							D. VERIFICACION Y/O CALIBRACION DE HAZ DE RAYOS X Y DEL HAZ DE LUZ															
							D-1 VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL KV Y DE LA CORRIENTE DEL TUBO DE RAYOS X															
							E. REALIZAR Y VERIFICAR LA LINEALIDAD															
							F. VERIFICAR LA EVALUACION DEL HVL (HALF VALUE LAYER)															
							G. VERIFICACION DE LA DOSIS EN EL OBJETIVO															
							H. VERIFICACION DE LA COMPENSACION DE LA EXPOSICION AEC (CONTROL AUTOMATICO DE LA EXPOSICION)															
							I. REALIZAR EL TEST DE RESOLUCION DEL SISTEMA															
							I-1 REALIZAR LA EVALUACION DE LA CALIDAD DE IMAGEN CON EL PHANTOM															
							I-2 EVALUACION DE ARTIFACTOS EN LA IMAGEN															
							I-3 REALIZAR EL BACKUP DE LOS ARCHIVOS DE LA ANS Y DE LA CALIBRACION DEL MANOGRUFO															
							I-4 DESCARGAR LA BATERIA DE MANEJO RECHAZADAS															
							J. EVALUACION DEL PERFORMANCE DEL UPS Y DEL ESTADO DE LAS BATERIAS															
							K. VERIFICACION Y LIMPIEZA DE LOS VENTILADORES DEL DETECTOR															
							L. INSPECCION DE LA GRILLA															
							M. LIMPIEZA DEL COMPUTADOR DE LA ANS															
							N. REVISION Y LIMPIEZA DEL COMPUTADOR DE LA ESTACION DE DIAGNOSTICO SECUNDA															
							N-1 REVISION Y LIMPIEZA DEL COMPUTADOR CENTRO DE AYUDAR AL DIAGNOSTICO															
Total Horas																			8.00			

23

36

FORMATO N° 1

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

[illegible]

Representante del Contratista

Vº Bº Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad

FORMATO 2

INFORME DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

I. DATOS DEL CONTRATO		DIA		MES		AÑO	
RED ASISTENCIAL							
CENTRO ASISTENCIAL							
SERVICIO CONTRATADO							
EMPRESA CONTRATADA							
PROCESO DE SELECCION							
ORDEN DE COMPRA							
VIGENCIA DEL CONTRATO							
PERIODO DE EVALUACION							
II. RESULTADOS DE LA EVALUACION							
PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION		SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR PENALIDADES		
a)	La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y EsSalud. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.						
b)	Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos.						
c)	Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, según Numerales 6.7 y 6.8 de los presentes Términos de Referencia.						
d)	Cumplimiento integral de las actividades del Programa de Mantenimiento Preventivo.						
e)	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.						
f)	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista.						
g)	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones en retrasos e incumplimientos.						
				(1) TOTAL DE DESCUENTO: S/			
OTRAS PENALIDADES		SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR PENALIDADES		
a)	Caducidad de la Licencia o autorización del contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes.						
b)	Renovación de la licencia e Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.						
c)	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio.						
d)	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.						
e)	Incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.						
f)	Caducidad de la vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.						
g)	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.						
h)	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.						
				(2) TOTAL DE DESCUENTO: S/			
				(3) COSTO POR PERIODO: S/			
				IMPORTE A PAGAR: (3) - (1 + 2) S/			



Firma y Sello
Ing. Supervisor EsSalud

Firma y Sello
Administrador del C.A.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá contar con Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la ley N° 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento. - El personal que proponga 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 Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la ley N° 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la Autorización o Licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes. Vigente durante la prestación del Servicio. Vigente durante la prestación del Servicio. - 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.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Electrónico o Mecánico o Mecánico Electricista, titulado y colegiado, requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO. - Ingeniero Electrónico o Mecánico o Mecánico Electricista, titulado y colegiado requerido como Profesional Especializado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Ingeniero responsable del Servicio y profesional especializado, acreditarán con copia simple de TÍTULO y certificado de habilidad. <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</p> <p>Capacitación brindada por el fabricante en mantenimiento y servicio técnico del equipo objeto de la convocatoria con un mínimo de 50 hrs.</p> <p>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>Capacitación brindada por el fabricante en mantenimiento y servicio técnico del equipo objeto de la convocatoria con un mínimo de 50 hrs.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL ESPECIALIZADO: 05 años de experiencia como mínimo en mantenimiento de equipos de mamografía digital.</p> <p>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO: 05 años de experiencia como mínimo en mantenimiento de equipos de mamografía digital.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes mantenimiento o reparación de equipos de mamografía digital y mamógrafos analógicos 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 pago⁸, correspondientes a un máximo de</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera*

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

detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE MAMÓGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC DEL HNAAA, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, 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 ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAMÓGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC DEL HNAAA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAMÓGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC DEL HNAAA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS TRIMESTRALES, 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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la RPL en el plazo máximo de 10 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 02 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 CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

¹³ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

¹⁷ 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 Nº 2

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

Señores

**ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA Nº 01-2023-ESSALUD/RPL-1**
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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

**ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA Nº 01-2023-ESSALUD/RPL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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"*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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

**ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENGARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2023-ESSALUD/RPL-1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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