

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1

PRIMERA CONVOCATORIA

(DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N°13-2023-ESSALUD-RPR-1)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE
RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE
PELICULAS DE LOS C.C.A.A. DE LA RPR"**

PAC N°878



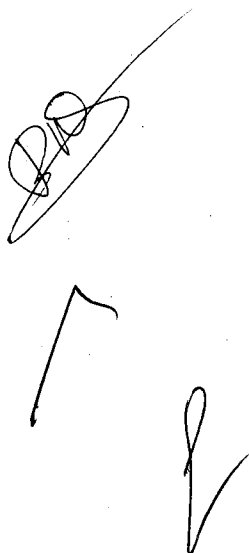
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

964

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

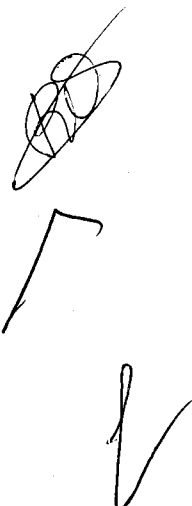
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

Handwritten signature and mark consisting of a stylized 'S' or 'B' shape, a checkmark, and a vertical line.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

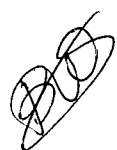


957

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud - EsSalud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagliati 490, Jesus Maria – Lima
Teléfono: : (01) 2654901
Correo electrónico: : mantonioj.pb@gmail.com, victoria.detomas@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS C.C.A.A. DE LA RPR".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION por la Oficina de Administracion de la Red Prestacional Rebagliati el 16 de abril de 2024.

Item N°	Descripción	Prestaciones	Unidad de Medida
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de rayos x, ecógrafos y procesadores de películas de los C.C.A.A. de la RPR	Mantenimiento Preventivo (Cantidad estimada en mant. prevent. Por 24 meses)	Servicio
		Mantenimiento correctivo (cantidad estimada de 378 de OTM's)	
		Mantenimiento actividades complementarias (cantidad estimada de 164 de OTC's)	

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante
<i>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.</i>

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 setecientos treinta (730) días calendarios (24 meses), contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, siendo un servicio de ejecución periódica (mensual), 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/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial Complejo Arenales N°1301 Oficina 317 tercer piso Jesus Maria.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF, y modificado por Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°001-96-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al empleo.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competencia Laboral.
- Decreto Legislativo N°295 – Código Civil.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N°002-2004-TR, modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N°001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N°005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N°008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N°002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N°109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

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

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Relación del personal propuesto para la ejecución del servicio.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **ventanilla de Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. Arenales 1302 Oficina 317 Complejo Arenales – Jesus Maria.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PARCIALES, de acuerdo al periodo de ejecución (mensual).

Para tal fin, se considerará la ejecución de los mantenimientos **programados e imprevistos**, de forma siguiente:

- Mantenimientos preventivos, cuyo monto será fijo de acuerdo a la oferta del Contratista.
- Mantenimientos correctivos y actividades complementarias, cuyo monto será variable de acuerdo a la ejecución de los mantenimientos, se contabilizarán las OTMs y OTCs sumándose el costo total consignado en ellas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OFIHySG) de la Red Prestacional Rebagliati, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento emitido por el contratista consignando la documentación indicada en el numeral 2 (Proceso de Conformidad de la Prestación) de los TDR.

El Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento deberá ser presentado por el contratista en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OFIHySG del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins – EsSalud, **sito en la Av. Rebagliati N°490 – Jesus Maria.** Una vez otorgada la conformidad, la OFIHySG realizará el trámite correspondiente para el pago, remitiendo la documentación respectiva a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio se denomina: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI".

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene como finalidad mantener la operatividad y adecuado funcionamiento de los Equipos de Rayos X, Ecógrafos y Procesadores de Películas, instalados en los Centros Asistenciales de la Red Prestacional Rebagliati (en adelante CCAA-RPR-ESSALUD) indicados en el Anexo 1. Los equipos cubiertos por el presente servicio se indican en el Anexo N°2. Todo ello, con el propósito de garantizar la productividad y calidad en la prestación de los servicios de salud en la Institución.

3. ANTECEDENTES

Los CCAA-RPR-ESSALUD no cuentan con la cantidad de personal necesario ni adecuadamente capacitado, tampoco cuentan con los medios físicos suficientes ni apropiados para ejecutar el programa de mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones de los diferentes servicios asistenciales de los CCAA-RPR-ESSALUD, por lo que, es necesario contar con una empresa especializada que se encargue del mantenimiento respectivo a fin de conservar y mantener en operatividad los mismos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos e instalaciones de los CCAA-RPR-ESSALUD, a fin de mejorar su confiabilidad y disponibilidad, así como, prolongar su vida útil.

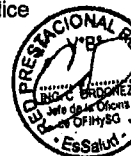
4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar a una empresa bajo la modalidad de tercerización de servicios, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos de Rayos X, Ecógrafos y Procesadores de Películas, de los CCAA-RPR-ESSALUD, a fin de cumplir el Programa Anual de Mantenimiento Hospitalario (PAMH) establecido y mejorar el índice de operatividad del equipamiento hospitalario de los CCAA-RPR-ESSALUD.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCION.

El Servicio consiste en la contratación de una empresa que brinde los servicios de tercerización el cual movillizará sus recursos humanos bajo su exclusiva subordinación, medios físicos y recursos financieros por su cuenta y riesgo a las Instalaciones de los CCAA-RPR-ESSALUD para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo establecido





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

previamente por la entidad y es responsable por los resultados de las actividades contratadas.

El Mantenimiento Preventivo es aquel que se realizará al equipamiento a intervalos predeterminados de tiempo según el Programa Anual de Mantenimiento indicado en el Anexo N°3 con el fin de minimizar la probabilidad de falla y la degradación del funcionamiento de los equipos en general para su disponibilidad.

El Mantenimiento Correctivo es aquel que se realizará al equipamiento con la finalidad de corregir un defecto o falla detectada para devolverlo a la condición de operatividad esperada para su disponibilidad.

5.2. ACTIVIDADES.

El Contratista es el único responsable ante los CCAA-RPR-ESSALUD de cumplir con la prestación del servicio contratado, manteniendo todos los equipos operativos; no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

El servicio contratado comprenderá la ejecución de las siguientes actividades:

• MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS EN COBERTURA.

Se entenderá por Mantenimiento Preventivo a las labores planificadas de revisión general, limpieza interna, lubricación de partes mecánicas, control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas, ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos, además el cambio de partes programadas durante el periodo con la finalidad de conservar los equipos indicados en el Anexo N°2 en óptimas condiciones de funcionamiento. La frecuencia del Mantenimiento Preventivo se indica en el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo el cual se adjunta en el Anexo N°3, el mismo que se encuentra registrado en el Software de Mantenimiento Institucional (SISMAC).

• MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS EN COBERTURA.

Se entenderá por Mantenimiento Correctivo a las actividades que tienen como finalidad corregir el funcionamiento defectuoso, restaurar la integridad, seguridad y operatividad de los equipos y sus componentes después de una avería, restituyéndolo a sus condiciones normales de funcionamiento. Se considerará Mantenimiento Correctivo sinónimo de Reparación. El Mantenimiento Correctivo deberá realizarse cuando requieran los equipos indicados en el Anexo 2 (Equipos en Cobertura).

El Contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento en adelante OTM" que le será proporcionado por los CCAA-RPR-ESSALUD donde registrará todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

El Contratista es responsable de elaborar el Informe de Evaluación Técnica para gestionar la reparación y/o reposición de los equipos en cobertura.

El procedimiento a seguir se indica en el numeral 5.3.

• SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS EN GARANTÍA Y CON CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SIN RESIDENCIA.

El presente servicio incluye el seguimiento y control de la gestión de mantenimiento de los equipos en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, indicados en el Anexo 2 (B y C), para tal fin, se realizarán las siguientes actividades:

- a) Controlar y administrar el correcto funcionamiento de los equipos en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, instalados en los diferentes





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

servicios asistenciales de los CCAA-RPR-ESSALUD. Deberá coordinar con los servicios usuarios y con los contratistas el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo establecidos, con o sin servicios de prestación accesorio, así como, las actividades de mantenimiento imprevistas que se presenten. Así también, deberán hacerse cargo del registro correspondiente en el Inventario del Software de Mantenimiento Institucional, así como, de la generación y cierre de la OTMS respectivas.

- b) Controlar y verificar la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo "a todo costo", ejecutado por terceros, conforme los Términos de Referencia contratados y propuesta adjudicada.
- c) Verificar diariamente el correcto funcionamiento de los equipos en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, informando diariamente al Ing. Supervisor de mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD de la condición de los mismos.
- d) Registrar los equipos nuevos en el Inventario, similares a los de su cobertura, debiendo realizar la actualización en el Software de Mantenimiento Institucional.
- e) Generar y cerrar las OTMS en el Software de Mantenimiento Institucional, debido al mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados por el contratista de los equipos en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, generar los reportes en forma periódica y/o cuando sea requerido por los CCAA-RPR-ESSALUD.

• ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MANTENIMIENTO.

El Contratista deberá registrar diariamente en el Software de Mantenimiento Institucional de los CCAA-RPR-ESSALUD, las actividades de mantenimiento ejecutadas al equipamiento con y sin garantía, que se encuentran indicados en el Anexo N°2.

Asimismo; el Contratista deberá mantener actualizado en el Software de Mantenimiento Institucional – ESSALUD, el registro del inventario de todos los equipos bajo su cobertura y en garantía, así como, los equipos propuestos para baja (operativos e inoperativos), debiendo también, considerar una base de datos alternativa (MS Excel, etc.).

Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Supervisor de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD y deberá siempre contar con un respaldo (backup de seguridad), en caso de extravío de la misma, el proveedor adjudicado se hará responsable de dicha información.

5.3. PROCEDIMIENTO.

• PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

Después de emitida la orden de compra, según el plazo de inicio de ejecución del contrato, el contratista se apersonará a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati con el fin de realizar las coordinaciones necesarias para la instalación del servicio en los CCAA-RPR-ESSALUD.

• PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Programa de Mantenimiento Preventivo se encuentra indicado en el Anexo N° 2, en el cual se indica la frecuencia de mantenimiento. Asimismo, dicho programa se encuentra registrado en el Software de Mantenimiento Institucional, el mismo que incluye la descripción de las actividades y frecuencia de ejecución acorde con las características de cada equipo, que, para el inicio de la ejecución contractual, se le asignará al Contratista, los usuarios para el acceso correspondiente (Ingeniero Residente y Operador del Software de Mantenimiento Institucional).

El programa de mantenimiento preventivo es susceptible en el tiempo a reprogramación por diversos factores como: necesidad del servicio por su uso continuo, equipos inoperativos por falta de repuestos o servicios a todo costo que no pueden ser cubiertos





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

con los Recursos Económicos establecidos, u otras causas no atribuibles al Contratista que impidan su ejecución en las fechas previstas, lo cual no le será atribuible ninguna aplicación de penalidad por la no ejecución del mantenimiento preventivo en este caso.

Asimismo; el programa de mantenimiento preventivo sufrirá su modificación cuando se retiren del inventario registrado en el Software de Mantenimiento Institucional los equipos que progresivamente se hayan dado de baja por las áreas usuarias en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial y cuando se incorporen a la cobertura de mantenimiento los equipos que han culminado su periodo de garantía por las empresas proveedoras de los equipos. En el Anexo N° 2 (B) se indica la fecha del fin del periodo de garantía de los "equipos en garantía".

El Contratista podrá proponer mejoras al Programa de Mantenimiento, para su posterior modificación, previa evaluación y aprobación de los CCAA-RPR-ESSALUD. Esta modificación no supondrá un costo adicional al servicio contratado, y, será registrado en el Software de Mantenimiento Institucional – SISMAC para la actualización del Programa de Mantenimiento.

El Contratista deberá coordinar permanentemente con el Ingeniero Supervisor asignado por los CCAA-RPR-ESSALUD, los aspectos necesarios para el cumplimiento del programa de mantenimiento por tanto procederán de la siguiente manera:

- a) El Contratista deberá entregar al supervisor de mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD, dentro de los cinco (05) días calendarios anteriores al inicio del periodo de mantenimiento mensual, la lista de equipos e instalaciones que están programados para su aprobación y se les ejecute su mantenimiento preventivo en el referido periodo. Únicamente para el primer periodo de mantenimiento mensual del servicio contratado se aceptará que la referida lista sea entregada hasta el segundo día del referido periodo. Adicionalmente, el Contratista deberá entregar (adjunta a la lista) todas las OTMS programadas en la referida lista.
- b) El supervisor de mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD visará la lista y las OTMS en el campo "Fecha de Solicitud", o las observará, en el plazo no mayor de 24 horas contadas a partir del momento de recibir la lista y todas las OTMS.
- c) En el caso de existir observaciones a la lista u OTMS, el Contratista deberá subsanarlas en el plazo no mayor de 24 horas contados a partir de la notificación de las observaciones.
- d) El Contratista coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- e) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por los CCAA-RPR-ESSALUD.
- f) En el caso que la actividad de mantenimiento programado no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento.
- g) Concluido el trabajo de mantenimiento preventivo registrará la información correspondiente de la actividad realizada en una "Cartilla de Control de Mantenimiento" el cual deberá quedar adosado o sujeto al equipo para control posterior por parte del usuario o entes de supervisión y/o fiscalización.
- h) Luego, demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario o encargado, responsable de los equipos firme la OTM correspondiente en el campo "Fecha de Conformidad". La Dirección y/o Administración del CCAA-RPR-ESSALUD son responsables de firmar la conformidad de la OTM a trabajos de mantenimiento efectuados a algún equipamiento o instalación que no esté asignado a un servicio asistencial.
- i) Si el mantenimiento no se ajusta a lo programado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el CCAA-RPR-ESSALUD.
- j) Desde la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y en un plazo no mayor de 02 días calendario, entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Ingeniero Residente del Contratista





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- al supervisor asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar conformidad a la actividad realizada firmando en el campo "Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud" en señal de aceptación.
- k) Aceptada la actividad de mantenimiento, el contratista registrará la OTM en el Software Mantenimiento Institucional las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.

• MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ejecución de actividades para corregir el funcionamiento defectuoso, restaurar la integridad, seguridad y operatividad del equipo y sus componentes cuando se produzca una falla o avería en el equipo en cobertura, restituyéndolo a sus condiciones normales de funcionamiento, asegurando su correcto funcionamiento.

Para la estimación de las ofertas se deberá considerar lo siguiente:

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS			
Cantidad de OTM's (*)			Cantidad de OTM's por 01 año. (**)
2021	2022	2023	
128	160	185	189

(*) Valores históricos.

(**) Valor referencial calculado en función al promedio de los años 2021, 2022 y 2023, más el 20%.

Para la ejecución de los mantenimientos correctivos, el Contratista procederá de la siguiente manera:

- a) Una vez recibida la solicitud, la registrará en el Software de Mantenimiento Institucional, generando la OTM correctiva imprevista correspondiente, asimismo, coordinará con el jefe del Servicio Usuario, la ejecución de la actividad de mantenimiento correctivo o reparación, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- b) El personal asignado realizará el diagnóstico y detallará en forma clara y precisa en la OTM correspondiente.
- c) Ejecutará las actividades utilizando los medios y recursos aceptados por los CCAA-RPR-ESSALUD, realizará inspecciones y revisiones globales o específicas de los equipos.
- d) Realizará la reparación integral de los equipos.
- e) Realizará el cambio de repuestos, piezas y/o accesorios (suministrados por los CCAA-RPR-ESSALUD o por el contratista con el uso del Capital de Trabajo).
- f) Realizará la Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- g) Realizará los ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos y/o regulación de parámetros de funcionamiento.
- h) Concluido el trabajo de mantenimiento correctivo registrará la información correspondiente de la actividad realizada en una "Cartilla de Control de Mantenimiento" el cual deberá quedar adosado o sujeto al equipo para control posterior por parte del usuario o antes de supervisión y/o fiscalización.
- i) Restablecido el funcionamiento del equipo, demostrará al usuario la eficiencia de la reparación realizada, solicitando al Jefe del Servicio Usuario o encargado, responsable de los equipos firme la OTM correspondiente en el campo "Fecha de Conformidad". La Dirección y/o Administración del CCAA-RPR-ESSALUD son responsables de firmar la conformidad de la OTM a trabajos de mantenimiento efectuados a algún equipamiento o instalación que no esté asignado a un servicio asistencial.
- j) Desde la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y en **un plazo no mayor de 02 días calendario**, entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Ingeniero Residente del Contratista al supervisor asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar





EsSalud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

conformidad a la actividad realizada firmando en el campo "Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud" en señal de aceptación.

- k) Aceptada la actividad de mantenimiento, el contratista registrará la OTM en el Software Mantenimiento Institucional las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.

En el caso que los repuestos, accesorios, materiales y/o servicio de manufactura que por su alto costo no puedan ser adquiridos con el Capital de Trabajo, asignado en cada periodo (según Anexo N° 7), y sean necesarios para la reparación el cumplimiento del Servicio Contratado, serán adquiridos y suministrados por los CCAA-RPR-ESSALUD con arreglo a su normatividad interna. Para ello el Contratista está obligado a elaborar y entregar a la supervisión de mantenimiento, o a quien haga sus veces, el Informe Técnico respectivo con las Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos (repuestos, accesorios, y/o materiales), para su aprobación correspondiente. **El plazo máximo de presentación del Informe Técnico con las Especificaciones Técnicas será de 05 días calendario, en caso de incurrir en incumplimiento injustificado, la penalidad será aplicada a partir del 6to día y por cada día de atraso.** Estas especificaciones técnicas deberán ser claras, completas y estándares.

Las fallas que presenten los equipos, días siguientes a una intervención por mantenimiento, serán de responsabilidad del Contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario, por el desgaste propio de los componentes del equipo o falla externa que afecte su funcionamiento.

El plazo para la evaluación y reparación oportuna por cada equipo **será de 05 días calendario, en caso de incurrir en incumplimiento injustificado, la penalidad será aplicada a partir del 6to día y por cada día de atraso.**

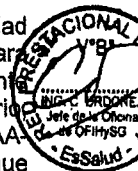
• MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESPECIALIZADO

Si producto del diagnóstico efectuado por el personal del Contratista, se concluyera que para restablecer la operatividad y/o correcto funcionamiento del equipamiento en cobertura (Anexo 2), es necesario contar con algún instrumento, herramienta u otro equipo no considerado en los medios físicos solicitados (Anexo N°6), o se requiera, el acceso a información y/o software de uso exclusivo del fabricante o representante de marca del equipo o quien haga sus veces; la ejecución de esta actividad de mantenimiento podrá ser exonerada al Contratista responsable del servicio contratado, previo sustento por parte de éste, así como, de la aprobación del Supervisor de Mantenimiento. En este caso, con la finalidad de gestionar la contratación del servicio de mantenimiento correctivo especializado, el Ingeniero Residente presentará al Supervisor de Mantenimiento un Informe Técnico sustentando este hecho junto con los Términos de Referencia respectivos, para la verificación, corrección y aprobación, correspondientes.

• ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las Actividades Complementarias son aquellas que no son catalogadas como actividad de mantenimiento, pero por su naturaleza se considera complementaria y necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos en cobertura. El Contratista, mediante su personal, atenderá estas actividades relacionadas con el mantenimiento hospitalario las mismas que deberán ser autorizadas por el Supervisor de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponda al equipamiento y/o instalaciones descrito en el Anexo 2 tiene prioridad de atención.

Estas actividades complementarias, así como las actividades de rutina, apoyo u operación de equipos, no serán registradas en las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento, estas actividades se registrarán en el Formato 1 "Orden de Trabajo Complementario" (OTC) y deberán ser llenadas a mano por el especialista encargado y presentarlo diariamente a la





EsSalud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

supervisión de los CCAA-RPR-ESSALUD a fin de validar dichas actividades y ser registradas en el Software de Mantenimiento Institucional. Ninguna Actividad complementaria deberá requerir mayor recursos físicos y humanos que los solicitados en los términos de referencia,

Para la estimación de las ofertas se deberá considerar lo siguiente:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS			
Cantidad de OTC's (*)			Cantidad de OTC's por 01 año (**)
2021	2022	2023	
108	85	54	82

(*) Valores históricos.

(**) Valor referencial calculado en función al promedio de los años 2021, 2022 y 2023.

• EQUIPOS PROPUESTOS PARA BAJA

El Contratista, previa evaluación técnica, informará a los CCAA-RPR-ESSALUD respecto a los equipos propuestos para baja, para ello remitirá el Informe de Evaluación Técnica y OTM respectiva, sustentando dicha propuesta.

• MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el establecimiento de salud puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento fuera de sus instalaciones.

El área de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial. El bien deberá ser retirado y devuelto a los CCAA-RPR-ESSALUD con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del área de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD.

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

El gasto incurrido debido al transporte y al mantenimiento correrá por cuenta del contratista, no amerita pago adicional.

• SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO

El Contratista está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas por deficiencias, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, caso contrario el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos no dará la conformidad correspondiente.

• CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

Queda entendido que la OTM es un documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el mes respectivo.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la OTM en señal de conformidad.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Queda entendido que, la OTM está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Servicio Usuario, Contratista y Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, o quien haga sus veces.

La evaluación que corresponde a la Unidad de Mantenimiento de Equipos comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

- **INGRESO DE INFORMACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (OTM) AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL**

Aceptada la OTM, el Contratista registrará toda la información contenida, en el Software de mantenimiento Institucional, incluido el tiempo de ejecución, horas hombre, costo de repuestos; etc. a través del operador de dicho sistema, que a su vez se archivará en medio digital, así como impreso, para su entrega a los CCAA-RPR-ESSALUD para la conformidad del mismo.

- **DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS**

El Contratista, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al Supervisor de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD, los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha "**Formato de devolución de bienes reemplazados**" (Formato 2), este formato se adjuntará a la OTM respectiva, y cuya información deberá concordar con lo registrado en el software de mantenimiento institucional.

- **HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Las actividades del servicio de mantenimiento a contratar deberán adecuarse al horario de atención de los CC.AA. de la RPR. Siendo el horario de atención de los CC.AA. el siguiente: lunes a viernes de 07: 00 hrs a 18:00 hrs y sábados de 07:00 hrs. a 13:00 hrs. Para tal fin; el contratista debe implementar todas las acciones que estime conveniente a efectos de garantizar la prestación del servicio de lunes a sábado, por lo que, el horario laboral del personal asignado deberá cubrirlo de manera adecuada, el mismo que deberá ser coordinado permanentemente con la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la RPR y los Supervisores de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD.

Debe tenerse en cuenta que, para el personal a cargo de la ejecución del servicio, el contratista deberá respetar la jornada laboral de 48 horas semanales, según leyes laborales vigentes.

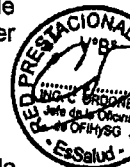
En caso de actividades de mantenimientos imprevistos urgentes, podrá solicitarse al contratista proseguir con el mantenimiento hasta las 22:00 horas.

Asimismo; el presente servicio incluye atenciones los domingos y/o feriados, debido a situaciones de emergencia y/o programación por parte de las áreas usuarias; en tales casos, el contratista programará al personal de retén correspondiente para su disponibilidad en caso se lo requiera, previa coordinación con el Supervisor de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD, debiendo, dicho personal, mantener prendido su teléfono celular de manera permanente.

5.4. SEGUROS

El Contratista deberá acreditar, al inicio de la prestación del servicio contratado de cada periodo de mantenimiento, que el personal destacado cuenta con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (SCTR).

No se permitirá el ingreso a las instalaciones de los CCAA-RPR-ESSALUD, del personal destacado que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho de entera responsabilidad del Contratista.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

5.5.1. LUGAR

El presente servicio se efectuará sin residencia en las instalaciones de los CCAA-RPR-ESSALUD, indicados en el Anexo 1, para tal fin, **el contratista deberá destacar sus recursos humanos especializados y medios físicos ofertados** a dichas instalaciones para realizar el mantenimiento correspondiente.

No obstante; el centro de coordinación será el HNERM, en cuyas instalaciones se ubicarán de manera permanente el Profesional Responsable (Ingeniero Residente) y el Operador del Software de Mantenimiento.

5.5.2. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio a contratar es de **730 días calendario (24 MESES)**, y se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, siendo un servicio de ejecución periódica, cuyo plazo de ejecución periódica será de 30 días calendario (mensual).

5.6. RESULTADOS ESPERADOS

Entregables

El Contratista deberá entregar el Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento dentro del plazo establecido al término de cada periodo mensual. El contenido del informe y el plazo establecido se detalla en el numeral 7.3 (Proceso de Conformidad del servicio contratado). La información entregada detallará el cumplimiento de los medios físicos y recursos humanos ofertados, así como detalle del uso del capital de trabajo empleado, así mismo el cumplimiento del programa de mantenimiento y operatividad de equipos y el detalle de las actividades complementarias y cumplimiento de documentos normativos como resultados esperados.

6. REQUISITOS Y RECURSOS POR EL PROVEEDOR.

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL IPEN

El Contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizante, 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 y deberá ser presentado a solicitud de la supervisión de los CCAA-RPR-ESSALUD.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1. RECURSOS FÍSICOS (MEDIOS FÍSICOS) PARA EL MANTENIMIENTO

Los medios físicos son los recursos y/o herramientas mínimas que el Contratista debe contar para ejecutar el servicio con la calidad esperada, los mismos que están indicados en el Anexo 6. Además, el Contratista deberá asegurar que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a los CCAA-RPR-ESSALUD sean los adecuados y suficientes para la ejecución del Programa de Mantenimiento y por ende del servicio contratado.

El Contratista dotará, con su peculio, a su personal destacado a los CCAA-RPR-ESSALUD de un maletín con herramientas por cada uno de ellos, y los elementos de protección y





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

seguridad necesarias que permita la ejecución oportuna del servicio y sin causar daños parciales o totales a los equipos e instalaciones ni al propio personal.

Los medios físicos que el Contratista ofertó para utilizar en el servicio, serán internados en su totalidad en los CCAA-RPR-ESSALUD con guía de remisión **dentro de los cinco (05) días** calendario de iniciado el servicio contratado sujeto a penalidad.

El Contratista suministrará los equipos informáticos necesarios para la instalación del Software de Mantenimiento Institucional, considerando además todos los recursos tecnológicos necesarios que permitan la conexión a internet (sin interrupciones) y el procesamiento eficientemente de la información relacionada a la gestión de mantenimiento hospitalario, estén o no, detallados en el Anexo 6. Estos equipos deben ser de uso exclusivo de la empresa de servicios contratada, no pudiendo ser utilizados por ninguna dependencia de los CCAA-RPR-ESSALUD.

Si algún equipo, herramienta o instrumento de propiedad del Contratista queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el proveedor deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas desde que el Contratista fue notificado.

Los CCAA-RPR-ESSALUD podrán rechazar o mandar sustituir cualquier medio físico que por sus características constituya peligro para la buena marcha de los trabajos.

En consecuencia; la empresa de servicios contratada está en la obligación de reemplazar los medios físicos que se encuentren deteriorados y/o que por su estado de conservación física no cumplan la función para la cual fueron diseñados y/o de aquellos que no cumplan las características técnicas exigidas en el Anexo N°6.

Los Instrumentos y equipos contenidos en los medios físicos por su alto costo pueden ser guardados en el local del proveedor, siempre y cuando, esté disponible en el momento requerido. Esto se indica en el Anexo N° 6, así mismo, los instrumentos de medición deberán contar con los certificados de calibración vigentes a la fecha y emitidos por Órgano Autorizado y/o Empresa certificadora debidamente acreditada.

6.2.2. RECURSOS ECONÓMICOS (CAPITAL DE TRABAJO)

El Capital de Trabajo es el fondo en dinero efectivo que el contratista está obligado a disponer periódicamente para la compra de repuestos, materiales y/o servicios de manufactura necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento.

El Contratista, desde el inicio y durante la vigencia del servicio, suministrará repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura urgentes que las actividades de mantenimiento demanden, por una suma equivalente al capital de trabajo indicado en el Anexo N° 7. De quedar un saldo, este será acumulable para el siguiente periodo hasta finalizar el contrato.

El Contratista deberá garantizar la disponibilidad del capital de trabajo desde el inicio de cada periodo de ejecución, para tal fin, **dentro de los 03 días calendario** iniciales de cada periodo y sujeto a penalidad, deberá realizar el depósito y/o transferencia en una cuenta bancaria a nombre del Profesional Responsable del servicio (Ingeniero Residente). Cabe señalar que, esta cuenta deberá ser exclusiva para la administración del recurso económico del taller, el cual estará a cargo únicamente del Profesional Responsable del servicio. El comprobante (voucher) del depósito y/o transferencia deberá ser presentado en cada Informe Consolidado Mensual de Actividades de Mantenimiento, así como, el estado de cuenta y/o reporte de movimientos.

Cabe precisar que; el capital de trabajo deberá ser administrado por la empresa de servicios contratado, no obstante, toda compra con cargo al capital de trabajo deberá previamente ser autorizada por el Supervisor de Mantenimiento o quien haga sus veces





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de los CCAA-RPR-ESSALUD quienes evaluarán la compra de los repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura, a cargo de este recurso económico, por lo que, a solicitud de éste, el Contratista presentará las proformas correspondientes a fin que evalúe que los costos este conforme al mercado. El Contratista no está facultado a utilizar el capital de trabajo sin previa autorización.

El costo de los repuestos, accesorios y/o servicio de manufactura que el Contratista adquiera para los CCAA-RPR-ESSALUD, serán considerados dentro de la facturación del servicio, el cual no amerita pago adicional por parte de ESSALUD.

En ese sentido, el Contratista deberá adjuntar al expediente de pago lo siguiente:

- o Relación de "Repuestos, Materiales y Servicios de manufactura"; concordante con la OTM.
- o Facturas electrónicas giradas a nombre del Contratista, por la compra efectuada debiéndose observar que los precios de los repuestos, materiales y servicios de manufactura suministrados, deben estar de acuerdo al mercado.

Las facturas de estos ítems deberán tener el visto bueno del Supervisor de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD, aquellas que no lo tengan no serán consideradas en el pago y serán descontadas del pago mensual.

Sólo se reconocerá al Contratista el monto indicado, incluido el IGV, en los documentos de compra correspondientes a los repuestos, materiales y/o servicios de manufactura suministrados.

El Supervisor de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD verificará que los repuestos y/o accesorios que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos, sin uso, con garantía y de las características que exijan los equipos y actividades de mantenimiento contratadas antes de dar visto bueno a las facturas.

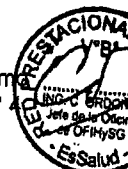
El Capital de Trabajo deberá ser utilizado exclusivamente para el suministro de **repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura**. Asimismo; el costo de los insumos para mantenimiento como, por ejemplo: Kits de limpieza y/o desinfección y/o lubricación, trapo industrial, cinta teflón, pegamento, thinner, disco de corte, disco de amolar, etc., serán asumidos y suministrados por el Contratista estando incluidos en sus costos del servicio, por lo tanto, no podrán ser adquiridos con dicho capital de trabajo.

Los repuestos, accesorios, materiales y/o servicio de manufactura que por su alto costo no puedan ser adquiridos con el Capital de Trabajo, asignado en cada periodo (según Anexo N° 7), y, sean necesarios para el cumplimiento del servicio contratado, serán adquiridos y suministrados por los CCAA-RPR-ESSALUD con arreglo a su normatividad interna. En este caso, el Contratista está obligado a elaborar y entregar al CCAA-RPR-ESSALUD, o a quien haga sus veces, el informe técnico respectivo con las Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos (repuestos, accesorios, y/o materiales) en un plazo máximo de 05 días calendario, en caso de incumplimiento, la penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso. Para su aprobación correspondiente, estas especificaciones técnicas deberán ser claras, completas y estándares.

6.2.3. REQUISITOS DEL PERSONAL

La cantidad, el perfil profesional y actividades principales del recurso humano mínimo necesario para la prestación del servicio contratado es el que se indica en el Anexo N° 4 cuya distribución en los CC.AA. se indica en el Anexo N° 5.

Los Recursos humanos del contratista no deberán tener dependencia directa o subordinación con ningún servidor o funcionario de EsSalud. Asimismo, deberá coordinar permanentemente con el Supervisor de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD para la ejecución de sus actividades.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Dentro de los primeros cinco (05) días calendario del inicio de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati, el currículo vitae documentado del personal que brindará el servicio. En caso haya algún cambio respecto al personal consignado en su Propuesta Técnica con la que se adjudicó la contratación, la Unidad de Mantenimiento de Equipos verificará el cumplimiento del perfil del personal, si hubiera alguna observación, se le otorgará cinco (05) días calendario para subsanarlo.

El personal que no sea presentado por el contratista y/o cuente con alguna observación que no se haya subsanado, no podrá prestar el servicio. La demora en la ejecución del servicio por esta causa será motivo de penalización por incumplimiento.

El personal del Contratista deberá demostrar tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, para lo cual, el personal propuesto será evaluado permanentemente por la supervisión de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD.

El personal deberá cumplir las normas básicas de conducta:

- Pulcritud, orden, limpieza y presentación personal en todo momento.
- Puntualidad y responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme adecuado y dosímetro vigente durante el horario de trabajo.
- Uso de fotocheck en forma impecable y decorosa.

Los CCAA-RPR-ESSALUD mediante comunicación simple, podrán solicitar el cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas básicas de conducta y las normas disciplinarias de la Institución. Dicho cambio se debe realizar en el plazo de (24) veinticuatro horas. El Contratista tendrá un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, de recibida la notificación, para realizar el cambio solicitado.

El Contratista, desde el inicio de la ejecución del servicio, proporcionará de su propio peculio, uniformes y fotocheck a su personal destacado en las instalaciones de los CCAA-RPR-ESSALUD.

La Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati también podrá solicitar el cambio de personal, cuando este demuestre negligencia, incapacidad y/o desconocimiento en el cumplimiento de sus actividades. Dicho cambio se debe realizar en el plazo de (24) veinticuatro horas.

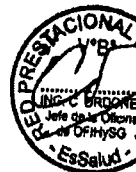
Por otro lado, cuando el Contratista requiera realizar el cambio de un personal, deberá coordinar previamente y con la debida anticipación con el supervisor de mantenimiento, sustentando debidamente el motivo del cambio. Para tal fin, el Contratista deberá remitir a la UME, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, el curriculum vitae del personal propuesto para la evaluación correspondiente.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran los CCAA-RPR-ESSALUD por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados. Si en el término **de quince (15) días calendario**, no realiza la reparación o reemplazo, los CCAA-RPR-ESSALUD descontarán automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del





✓

-





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati realizará la supervisión y evaluación periódica del cumplimiento del servicio contratado según lo establecido en los presentes términos de referencia a través de la designación de un supervisor de mantenimiento el cual verificará adicionalmente:

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la OTM.
- La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento
- El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento de los equipos.
- La cantidad de equipos Operativos, inoperativos o pendientes de reparación.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

El Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, o quien haga sus veces, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u OTM, si observa que:

- No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso (o debidamente acreditados para su uso por el fabricante)
- 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, 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.

Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.

8. PROCESO DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

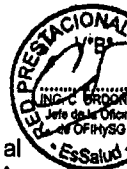
8.1. CONFORMIDAD DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN CADA CENTRO ASISTENCIAL.

El Contratista, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio, solicitará a cada CCAA-RPR-ESSALUD la conformidad del servicio prestado. Para ello presentará una carta dirigida al Supervisor de Mantenimiento de cada CCAA-RPR-ESSALUD, remitiendo la siguiente documentación, en el siguiente orden:

1. Copia simple de la Orden de Compra del Servicio.

Cumplimiento de Medios Físicos, Recursos Humanos y Capital de Trabajo.

2. Acta de Verificación de cumplimiento de los Medios Físicos, la que será realizada al inicio de cada periodo y verificada por el supervisor de mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD.
3. Relación de repuestos y materiales adquiridos para el mantenimiento (Reporte R31), en relación gasto del capital de trabajo durante el periodo en evaluación.
4. Facturas Electrónicas que corresponden al gasto del capital de trabajo durante el periodo en evaluación, las que deberán tener el visto bueno del Supervisor de Mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD.
5. Cuadro de Asistencia del Personal durante el periodo.
6. Registro de Asistencia diaria del personal destacado durante el periodo.





"Decento de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Cumplimiento del Programa de Mantenimiento y Operatividad de Equipos.

7. Reporte General del Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Reporte R19 según software SISMAC), correspondiente al periodo ejecutado y en evaluación donde en una columna adicional se sustente las acciones realizadas para el cumplimiento del programa de mantenimiento.
8. Relación de repuestos y materiales adquiridos para el mantenimiento (Reporte R31), suministrados por el Almacén - EsSalud.
9. Reporte de Operatividad del equipamiento con y sin garantía (Reporte R5 según software SISMAC).
10. Reporte de Operatividad del equipamiento hospitalario – estados (Reporte R6 según software SISMAC) donde en una columna adicional se sustente las acciones realizadas en los equipos: malo por reparar, malo para baja, inoperativo para baja e inoperativo por reparar.
11. Reporte Resumen de órdenes de trabajo y costos asociados (Reporte R35 según software SISMAC).
12. Reporte Consolidado de Actividades de Mantenimiento (Reporte R26 según software SISMAC).
13. Órdenes de Trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo ejecutadas (OTMs), ordenadas correlativamente en forma ascendente.
14. Formato de devolución de repuestos reemplazados anexo a su respectiva OTM. Formato N°2.
15. Formato de reprogramación del mantenimiento preventivo, en caso se haya coordinado la reprogramación de las actividades de algún equipo programado en el periodo en evaluación, el cual deberá estar debidamente sustentado. Formato N° 3.

Cumplimiento de Actividades Complementarias.

16. Reporte Resumen de Actividades Complementarias y Costos Asociados (Reporte R34 según software SISMAC).
17. Reporte de Ejecución de Actividades Complementarias (Reporte R23 según software SISMAC).
18. Ordenes de Trabajo Complementarios ejecutadas (OTCS), ordenadas correlativamente en forma ascendente.

La documentación presentada será revisada por el supervisor de mantenimiento asignado al CCAA, que, en un plazo no mayor de 05 días calendario y en señal de conformidad, los visará y emitirá el Informe Técnico de Conformidad correspondiente. La documentación presentada por el Contratista no deberá contener errores ni enmendaduras, siendo facultad del supervisor de mantenimiento aceptarlos o rechazarlos por la subsanación respectiva.

8.2. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El Contratista, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio, deberá presentar en mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati, un **Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento de todos los CCAA-RPR-ESSALUD**; el mismo que deberá contener la siguiente documentación, en el orden indicado:

1. Orden de Compra del Servicio, original para el primer periodo y copia simple para los posteriores periodos.
2. Factura Electrónica correspondiente al periodo del servicio prestado, adjuntar el formato de validez respectiva debidamente firmado por un representante del Contratista. Considerar 03 juegos (Factura y validez con firma en original).
3. Declaración Jurada de Cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista con el personal destacado (como pagos de AFP, seguros y otros beneficios de acuerdo a ley) y adjuntar copia del PDT emitido por SUNAT.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4. Constancia de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR, del personal destacado para la prestación del servicio.
5. Copia simple del Contrato suscrito con ESSALUD.
6. Copia simple de los Términos de Referencia (TDR) adjudicados.
7. Informe Técnico de Conformidad emitido por el Supervisor de Mantenimiento adjuntando la documentación descrita en el numeral 2.1.
8. Resumen consolidado de Operatividad de los equipos.
9. Resumen consolidado de equipos malos e inoperativos.
10. Resumen consolidado del Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Reporte R19).
11. Resumen consolidado del gasto del capital de trabajo.
12. Registro de Asistencia diaria, del Ingeniero residente, personal asistente y personal operador del software de mantenimiento institucional que no estén destacados en los CC.AA.
13. Resumen de la Asistencia de todo el personal designado para la prestación del servicio.
14. Copia simple de la Autorización de Servicios de Mantenimiento de Equipos de Radiodiagnóstico Médico, vigente, emitido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), del contratista. (Sólo para el caso de cobertura de equipos con fuentes de radiación ionizante).
15. Copia simple de la Licencia Individual emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), vigente, del personal especialista que interviene los equipos. (Solo para el caso de cobertura de equipos con fuentes de radiación ionizante).

El informe deberá ser correctamente presentado, en el orden establecido y sin contener errores ni enmendadura. Es facultad de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati, aceptar, rechazar u observar el informe. En caso este informe sea observado por información incorrecta, estar incompleto o no se ajuste a la verdad será rechazado y devuelto por tanto se aplicará la penalidad respectiva el tiempo que demore la subsanación.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Rebagliati como área usuaria es responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de mantenimiento contratado de acuerdo a la normatividad establecida por ESSALUD. La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales dará la conformidad respectiva previa evaluación efectuada por la Unidad de Mantenimiento de Equipos que el servicio se cumplió de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en los términos de referencia. Por tanto, una vez otorgada la conformidad se remitirá la documentación respectiva para el pago correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

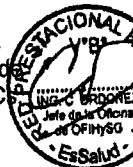
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de contratista en pagos parciales de acuerdo al periodo de ejecución (mensual), luego de otorgada la conformidad del mismo.

Para tal fin, se considerará la ejecución de los mantenimientos **programados e imprevistos**, de forma siguiente:

- Mantenimientos preventivos, cuyo monto será fijo de acuerdo a la oferta del Contratista.
- Mantenimientos correctivos y actividades complementarias, cuyo monto será variable de acuerdo a la ejecución de los mantenimientos, se contabilizarán las OTMs y OTCs sumándose el costo total consignado en ellas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales (OFIHySG) de la Red Prestacional Rebagliati emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento emitido por el contratista consignando la documentación indicada en el numeral 2 (Proceso de Conformidad de la Prestación) de los TDR.

El Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento deberá ser presentado por el contratista en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la OFIHySG del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins - ESSALUD, sito en la Av. Rebagliati N°490, Jesús María. Una vez otorgada la conformidad, la OFIHySG realizará el trámite correspondiente para el pago, remitiendo la documentación respectiva a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

10. PENALIDADES.

De acuerdo al Artículo N°162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente; si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio contratado, ESSALUD aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto}}{\text{Plazo en días}}$$

F: Para plazos menor o igual a 60 días 0.40 y
Para plazos mayores a 60 días 0.25

Monto: Monto de la Orden de Compra.

Plazo en días: Plazo en días de la Orden de Compra, ó 30 días.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10% del valor de la orden de compra), ESSALUD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al Artículo N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, ESSALUD establece la aplicación "otras penalidades", las mismas que se encuentran definidas en el Anexo N°8.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada; el cual está regulado según lo establecido en el artículo N° 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 1

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECÓGRAFOS Y PROCESADORES DE PELÍCULAS DE
LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

CENTROS ASISTENCIALES QUE COMPRENDEN LA RED PRESTACIONAL
REBAGLIATI - RPR

DEPENDENCIA	DIRECCION	UBICACIÓN
HOSPITAL III SUAREZ ANGAMOS	Av. Angamos Este 261	Miraflores
POLICLINICO CENTRAL DE PREVENCION LARCO	Av. Larco 670	Miraflores
HOSPITAL I CARLOS ALCANTARA B.	Av. Constructores y Calle Copérnico	La Molina
HOSPITAL I ULDARICO ROCA F.	Esq. Separadora Ind. y Av. César Vallejo	Villa El Salvador
CAP III LURIN	Antigua Panamericana Sur Km. 36.5	Lurín
HOSPITAL II CAÑETE	Av. Mariscal Benavides 295	San Vicente de Cañete
POSTA MEDICA MALA	Calle Real 625	Mala
POLICLINICO J.J. RODRIGUEZ LAZO	Av. Guardia Peruana Cdra. 8	Chorrillos
POLICLINICO PROCERES	Av. Los Próceres 440	Surco
CAP III SAN JUAN DE MIRAFLORES	Esquina Vargas Machuca con Av. César Canevaro	San Juan de Miraflores
POLICLINICO BERMUDEZ	Jr. Pablo Bermúdez 266	Jesús María
POLICLINICO CHINCHA	Jr. Chíncha 226	Lima
CENTRO DE ATENCION INTEGRAL DE DIABETES E HIPERTENSIÓN (CEDHI)	Av. Arenales 1302 1er. Piso	Jesús María
CAP III SURQUILLO	Calle Los Halcones 414	Surquillo
CAP III SAN ISIDRO	Av. Augusto Pérez Aranibar 1551	San Isidro
CAP III SANTA CRUZ	Av. La Mar 1390 Urb. Santa Cruz	Miraflores





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°2

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

INVENTARIO Y UBICACION DE EQUIPOS COBERTURADOS POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Los equipos cubiertos por el servicio de mantenimiento contratado, incluido sus componentes periféricos, se indican a continuación:

A. EQUIPOS EN COBERTURA

N°	CENTRO ASISTENCIAL	ETIQ. PAT.	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	ANTG. (AÑOS)
1	CAÑETE	00792384	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	SSA-530A	N2108Z6972	OPERATIVO REGULAR	14.98
2	CAÑETE	00793235	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	SSA-530A	N2108Z6970	INOPERATIVO PARA REPARAR	14.88
3	CAÑETE	00794299	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	SSA-510	P5A08Z4470	OPERATIVO REGULAR	14.88
4	CAÑETE	00064592	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	TEXCO	FM	S/S	OPERATIVO REGULAR	39.17
5	CAÑETE	00808612	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEDD MF	0362R85011	OPERATIVO REGULAR	15.77
6	CAÑETE	00068094	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	AFP MANUFACTURING	MINIMED 90	MN-5185-90	OPERATIVO REGULAR	27.43
7	CAÑETE	01088617	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	SHIMADZU	MOBILE DART	MQ0000596001	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	4.22
8	CAÑETE	01088616	ECOGRAFO DOPPLER COLOR	SAMSUNG MEDISON	SONOACE R7	S0QQM3HM90004P	OPERATIVO REGULAR	4.22
9	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00553387	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC7B1290	OPERATIVO MALO PARA BAJA	15.88
10	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00540179	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP8800PLUS	MC7C1436	OPERATIVO MALO PARA BAJA	14.90
11	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00880760	ECOGRAFO DE USO GENERAL	ALOKA	PROSOUND ALPHA-6	M00744	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	13.79
12	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00037101	EQUIPO DE MAMOGRAFIA	SIEMENS	MAMMOMAT 1000	01525S11	OPERATIVO REGULAR	23.88
13	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00048227	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMAS MEDICAL	EXPLOR X HF	34030001	OPERATIVO REGULAR	19.02
14	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00047082	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	PHILIPS	OPTIMUS 50	9901374	OPERATIVO REGULAR	23.67
15	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00882635	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEDD MF	0462R85019	OPERATIVO REGULAR	13.70
16	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00797301	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	PROTEC	COMPACT 2	1190209065085	OPERATIVO REGULAR	14.27
17	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	01150910	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE	SHIMADZU	MOBILE DART	MPF198117B001	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	5.57
18	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	01151012	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DC-N3	CA1-89000876	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	5.09
19	CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO	00880761	ECOGRAFO DE USO GENERAL	ALOKA	PROSOUND ALPHA-6	M00742	OPERATIVO REGULAR	12.98
20	CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO	00798205	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA-530A	N2108Z8964	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	14.99
21	CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO	00794444	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEDD MF	0362R85009	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	



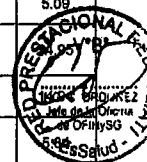
Pág. 19

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1 (2407A00041)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

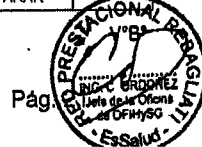
22	CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO	00886116	SISTEMA DE DIGITALIZACION CR	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	404003372	OPERATIVO REGULAR	13.01
23	CHINCHA	00794440	EQUIPO DE MAMOGRAFIA	HOLOGIC	M-IV DUAL LINEAL	18011088046	OPERATIVO MALO POR REPARAR	15.03
24	CHINCHA	00804410	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED	0362R81616	OPERATIVO MALO POR REPARAR	16.38
25	CHINCHA	00036389	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE	SIEMENS	POLYMOBIL III	3921516	OPERATIVO REGULAR	23.63
26	CHINCHA	01151014	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DC-N3	CA1-89000982	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	5.09
27	CHINCHA	01089700	SISTEMA DE DIGITALIZACION CR	FUJIFILM	PRIMA T2	97099039	OPERATIVO BUENO	3.82
28	CHINCHA	00882582-05	ECOGRAFO - PROCESADOR DE ULTRASONOGRAFIA ENDOSCOPIA	ALOKA	ALPHA 5	M03458	OPERATIVO REGULAR	13.51
29	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00602901	EQUIPO DE MAMOGRAFIA	SIEMENS	MAMMOTAT - 1000	12033	INOOPERATIVO PARA REPARAR	16.50
30	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00792893	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080547	OPERATIVO REGULAR	14.99
31	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00794373	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED MF	0482R84115	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	14.79
32	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00056850	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS DENTALES	DURR DENTAL	XR 04	S/S	OPERATIVO REGULAR	20.94
33	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00885863	SISTEMA DE DIGITALIZACION CR	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400317	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	12.96
34	LURÍN	00794499	ECOGRAFO DE USO GENERAL	ALOKA	PROSOUND 8	M00767C	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	11.28
35	LURÍN	01150858	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOGRAP P DC	29170468	OPERATIVO REGULAR	5.84
36	LURÍN	00797348	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	UNIVERSAL	UCM50	CPD05156D09	OPERATIVO REGULAR	14.11
37	LURÍN	00791176	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	AFP MANUFACT URING	MINI MEDICAL 2S	28694	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	15.60
38	MALA	00796820	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO SSA-530A	N210826963	OPERATIVO REGULAR	14.91
39	MALA	01150844	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOGRAP H DC	29170471	OPERATIVO REGULAR	5.97
40	MALA	00799144	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED MF	0482R85018	OPERATIVO REGULAR	14.07
41	MALA	00037215	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	AFP MANUFACT URING	MINIIMED 2S	S/S	OPERATIVO REGULAR	27.43
42	PABLO BERMÚDEZ	00888243	ECOGRAFO DE USO GENERAL	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ C5 PREMIUN	336244WX9	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	9.73
43	PABLO BERMÚDEZ	00888734	ECOGRAFO USO GENERAL	HITACHI	F-31	203P8229	OPERATIVO REGULAR	9.06
44	PABLO BERMÚDEZ	00067590	EQUIPO DE MAMOGRAFA CONVENCIONAL	SIEMENS	MAMMOMA T 1000	7421S11	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	23.97
45	PABLO BERMÚDEZ	00793473	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED MF	0362R85010	OPERATIVO REGULAR	15.27
46	PABLO BERMÚDEZ	01151013	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DC-N3	CA1-89000964	OPERATIVO REGULAR	5.09
47	PABLO BERMÚDEZ	00799064	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080543	OPERATIVO REGULAR	
48	PRÓCERES	00793236	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	SSA-530A	N210826971	OPERATIVO REGULAR	
49	PRÓCERES	01150859	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOGRAP H DC	29170472	OPERATIVO REGULAR	
50	PRÓCERES	00804411	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED	0362R81514	OPERATIVO REGULAR	16.38
51	PRÓCERES	00797336	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	PROTEC	COMPACT 2	119020906506 1	OPERATIVO REGULAR	14.27
52	SAN ISIDRO	01151016	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DC-N3	CA1-89000986	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	5.09



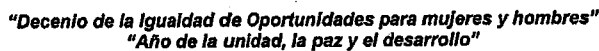


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

53	SAN ISIDRO	00064595	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	TOSHIBA	TX 30	B9613722	OPERATIVO REGULAR	11.26
54	SAN JUAN DE MIRAFLORES	00792469	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080553	OPERATIVO REGULAR	14.96
55	SAN JUAN DE MIRAFLORES	00883443	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED MF	0562R84410	OPERATIVO REGULAR	13.33
56	SAN JUAN DE MIRAFLORES	00881034	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	AFP MANUFACTURING	MINIMEDIC AL 2S	29648	OPERATIVO REGULAR	12.25
57	SAN JUAN DE MIRAFLORES	01088578	ECOGRAFO GINECO OBSTETRICO	MINDRAY	DC-70	CJ1-99001089	OPERATIVO REGULAR	4.24
58	SAN JUAN DE MIRAFLORES	01151015	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DC-N3	CA1-89000931	OPERATIVO REGULAR	5.09
59	SANTA CRUZ	00782943	ECOGRAFO DE USO GENERAL	ALOKA	PROSOUND -6	M100663C	OPERATIVO MALO PARA BAJA	15.35
60	SANTA CRUZ	00067589	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	TEXCO	S/M	S/S	OPERATIVO MALO PARA BAJA	37.68
61	SANTA CRUZ	00794439	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED MF	0362R84917	OPERATIVO REGULAR	16.00
62	SANTA CRUZ	00791232	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	PROTEC	OPTIMAX 2010	116020-0805-3363	OPERATIVO MALO PARA BAJA	15.58
63	SANTA CRUZ	00058106	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	AFP MANUFACTURING	MINIMED 90	MN-5742-90	OPERATIVO MALO PARA BAJA	27.41
64	SUAREZ-ANGAMOS	00792611	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 8 SSA-530A	N2108Z6944	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	14.98
65	SUAREZ-ANGAMOS	00792610	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	TOSHIBA	NEMIO XG SSA-580	E2E08Z4142	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	14.99
66	SUAREZ-ANGAMOS	00756106	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	KODAK	2200	SNXHYC028	OPERATIVO REGULAR	14.02
67	SUAREZ-ANGAMOS	01150843	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOGRAP H DC	29170470	OPERATIVO REGULAR	5.97
68	SUAREZ-ANGAMOS	00792362	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED MF	0362R84918	OPERATIVO REGULAR	15.68
69	SUAREZ-ANGAMOS	00601899	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED	0362R81719	OPERATIVO REGULAR	16.38
70	SUAREZ-ANGAMOS	00608569	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	KODAK	X OMAT 5000	405005	OPERATIVO MALO PARA BAJA	15.86
71	SUAREZ-ANGAMOS	01088579	ECOGRAFO GINECO OBSTETRICO	MINDRAY	DC-70	CJ1-99001110	OPERATIVO REGULAR	4.24
72	SUAREZ-ANGAMOS	01088679	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE	SHIMADZU	MOBILDART	MQ000059501 2	OPERATIVO REGULAR	4.19
73	SUAREZ-ANGAMOS	01089688	ECOGRAFO DOPPLER COLOR AVANZADO	CANON	APLIO 300	NFC2022170	OPERATIVO REGULAR	3.63
74	SUAREZ-ANGAMOS	01089689	ECOGRAFO DOPPLER COLOR AVANZADO	CANON	APLIO 300	NFC2022171	OPERATIVO REGULAR	3.63
75	SUAREZ-ANGAMOS	01089687	ECOCARDIOGRAFO + TEE	GENERAL ELECTRIC	VIVID T9	6027983WX0	OPERATIVO REGULAR	3.83
76	SUAREZ-ANGAMOS	01225803	ECOGRAFO DE USO GENERAL	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ F8	6003745WX0	OPERATIVO BUENO	3.34
77	SURQUILLO	00602910	ECOGRAFO DE USO GENERAL	SIEMENS	SONOLINE G 20	JAO 2857	OPERATIVO MALO PARA BAJA	16.31
78	SURQUILLO	01150860	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOGRAP P DC	29170469	OPERATIVO REGULAR	5.84
79	SURQUILLO	00604405	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU	RADSPEED MF	0362R81619	OPERATIVO MALO PARA BAJA	16.35
80	SURQUILLO	00037211	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	AFP MANUFACTURING	MINIMED 90	S/S	OPERATIVO MALO PARA BAJA	36.03
81	SURQUILLO	00027391	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	AFP MANUFACTURING	MINIMED 90	MM4596-90	OPERATIVO REGULAR	28.91
82	ULDARICO ROCCA FERNANDEZ	00888729	ECOGRAFO DE USO GENERAL	HITACHI	F31	203P8228	OPERATIVO REGULAR	9.08
83	ULDARICO ROCCA FERNANDEZ	00792363	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	SSA-530A	N2108Z6973	OPERATIVO MALO PARA REPARAR	14.98



Pág.



B. EQUIPOS EN GARANTIA

C. EQUIPOS PARA CONTROL Y SEGUIMIENTO



ANEXO N°3

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFIOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

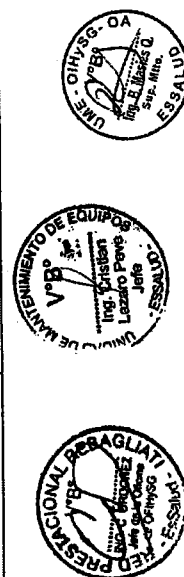
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

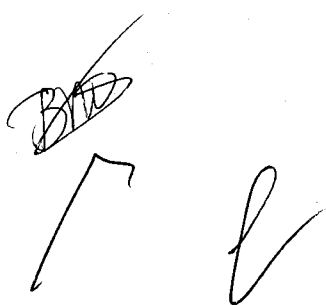
N°	UNIDAD PRESTADORA	COD. PATRIMONIAL	DENOM. ESPECIFICA	MARCA / MODELO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00540179	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY / DP8800PLUS		X										
2	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00048227	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL - ODONTOLOGIA	VILLA SISTEMI MEDICALI / EXPLOR X HF	X			X			X			X		
3	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00880760	ECOGRAFO DE USO GENERAL	ALOKA / PROSOUND ALPHA-5		X		X		X		X		X		X
4	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	01151012	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY / DC-N3			X			X			X			X
5	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00553387	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY / DP 8800 PLUS	X											
6	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00037101	EQUIPO DE MAMOGRAFIA	SIEMENS / MAMMOMAT 1000	X			X			X			X		
7	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00047082	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	PHILIPS / OPTIMUS 50		X		X		X		X		X		X
8	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00797301	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS	PROTEC / COMPACT 2	X				X				X			
9	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	00882635	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU / RADSPED MF			X			X			X			X
10	CARLOS ALCANTARA BUTTERFIELD	01150910	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZU / MOBILE DART EVOLUTION		X			X			X			X	
11	CANETE	00084592	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	TEXGO / FM			X			X			X			X
12	CANETE	00793235	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA / SSA-530A		X		X		X		X		X		X
13	CANETE	00794299	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA / SSA-510	X		X		X				X			
14	CANETE	00088094	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD - RADIOLOGICO	AFP MANUFACTURING / MINIMED 90	X			X			X			X		



15	CARIETE	00608612	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO PARA RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)			X				X					X			X				X
16	CARIETE	01088616	ECOGRAFO DOPPLER COLOR			X				X					X			X				
17	CARIETE	01088617	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL			X									X			X				
18	CARIETE	00792364	ECOGRAFO DE USO GENERAL			X				X					X			X				X
19	CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO	00794444	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO PARA RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)							X					X			X				X
20	CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO	00796205	ECOGRAFO DE USO GENERAL							X					X			X				X
21	CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO	00880761	ECOGRAFO DE USO GENERAL							X					X			X				X
22	CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO	00886116	SISTEMA DE DIGITALIZADOR CR							X					X			X				X
23	CENTRO DE ATENCION INTEGRAL DE DIABETES E HIPERTENSION (CEDHI)	01089686	ECOCARDIOGRAFO + TEE							X					X			X				X
24	CHINCHA	00852562-05	ECOGRAFO - PROCESADOR DE ULTRASONOGRAFIA ENDOSCOPIA							X					X			X				X
25	CHINCHA	01151014	ECOGRAFO DE USO GENERAL								X				X			X				X
26	CHINCHA	00604410	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO							X					X			X				X
27	CHINCHA	01089700	SISTEMA DE DIGITALIZACION CR							X					X			X				X
28	CHINCHA	00036389	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE							X					X			X				X
29	CHINCHA	00794440	EQUIPO DE MAMOGRAFIA								X											X
30	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00056650	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS DENTALES							X					X			X				X
31	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00762893	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE							X					X			X				X
32	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00885863	SISTEMA DE DIGITALIZACION CR												X			X				X
33	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00602901	EQUIPO DE MAMOGRAFIA																			X
34	JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ LAZO	00794373	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO PARA RADIOGRAFIA (POTENCIA BAJA)							X					X			X				X

Pág. 24









Pág. 25

35	LURIN	01150858	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMI MEDICALI / ENDOGRAPH DC		X		X		X		X		X		X
36	LURIN	00794489	ECOGRAFO DE USO GENERAL	ALOKA / PROSOUND ⁶	X		X		X		X		X		X	
37	LURIN	00791176	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	MANUFACTURING / MINI MEDICAL 2S ^{AFP}	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38	LURIN	00797348	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO PARA RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	UNIVERSAL / UCM50		X		X		X		X		X		X
39	MALA	01150844	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMI MEDICALI / ENDOGRAPH DC	X		X		X		X		X		X	
40	MALA	00798820	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA / FAMIO SSA-530A		X		X		X		X		X		X
41	MALA	00037215	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	MANUFACTURING / MIMED 2S ^{AFP}	X		X		X		X		X		X	
42	MALA	00798144	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU / RADSPD MF	X		X		X		X		X		X	
43	PABLO BERMUDEZ	00799064	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI / ENDOS DC		X		X		X		X		X		X
44	PABLO BERMUDEZ	00889243	ECOGRAFO DE USO GENERAL	GENERAL ELECTRIC / LOGIQ C5 PREMIUM	X		X		X		X		X		X	
45	PABLO BERMUDEZ	00888734	ECOGRAFO USO GENERAL	HITACHI / F-31		X		X		X		X		X		X
46	PABLO BERMUDEZ	01151013	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY / DC-N3			X				X					
47	PABLO BERMUDEZ	00067590	EQUIPO DE MAMOGRAFIA CONVENCIONAL	SIEMENS / MAMMOMAT 1000		X				X						
48	PABLO BERMUDEZ	00799473	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU / RADSPD MF			X			X						X
49	PRÓCERES	01150859	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	VILLA SISTEMI MEDICALI / ENDOGRAPH DC		X			X					X		
50	PRÓCERES	00793236	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA / SSA-530A		X		X		X				X		X
51	PRÓCERES	00604411	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	SHIMADZU / RADSPD	X					X				X		
52	PRÓCERES	00797336	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	PROTEC / COMPACT ²		X		X		X				X		X
53	SAN ISIDRO	01151016	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY / DC-N3			X			X						X
54	SAN ISIDRO	00064595	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO	TOSHIBA / TX 30		X		X		X				X		X

[illegible]

Pág. 26





Nota
X: Ejecución de Mantenimientos Preventivos.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°4

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

CANTIDAD, PERFIL DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO CONTRATADO EN LOS CCAA

A. CANTIDAD

Personal	Cantidad
Profesional Responsable – Ingeniero Residente	01
Especialista de Campo	03
Operador del Software de Mantenimiento Institucional	01
Total	05

B. PERFIL PROFESIONAL

PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE – PERSONAL CLAVE

Requisitos mínimos:

- Formación Académica:
Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Mecánico, titulado y colegiado.
- Capacitación:
Al menos 48 horas lectivas (suma total) en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico.
- Experiencia Laboral:
Al menos 02 años, en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico en Establecimientos de Salud públicos, y/o, como responsable y/o jefe y/o residente de taller de mantenimiento de equipos de radiodiagnóstico en Establecimientos de Salud públicos. La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de la colegiatura. Asimismo, deberá contar con Licencia Individual para realizar actividades de mantenimiento de equipos que emiten radiación ionizante emitida por IPEN, vigente para la prestación del servicio.

Acreditación:

- Copia simple del Título Profesional.
- Copia simple de certificados y/o constancias de capacitación emitidos por entidad educativa y/o fabricante y/o representante autorizado de equipos.
- La experiencia del personal 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.

ESPECIALISTA DE CAMPO – PERSONAL CLAVE

Requisitos mínimos:

- Formación Académica:
Profesional Técnico en Electrónica y/o Profesional Técnico en Electrónica Industrial y/o





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Bachiller en Ingeniería Electrónica y/o Bachiller en Ingeniería Biomédica y/o Bachiller en Ingeniería Mecatrónica.

- Capacitación:
Al menos 48 horas lectivas (suma total) en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico.
- Experiencia Laboral:
Al menos 02 años en mantenimiento y/o reparación de equipos de Radiodiagnóstico y/o Ecografía. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del Título de Profesional Técnico. Asimismo, deberá contar con Licencia Individual para realizar actividades de mantenimiento de equipos que emiten radiación ionizante emitida por IPEN, vigente para la prestación del servicio.

Acreditación:

- Copia simple del Título de Profesional Técnico en Electrónica.
- Copia simple de certificados y/o constancias de capacitación emitidos por entidad educativa y/o fabricante y/o representante autorizado de equipos.
- La experiencia del personal 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.

OPERADOR DEL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL

Requisitos:

- Formación Académica:
Profesional Técnico en Computación e Informática o Secretariado o Administración.
- Capacitación:
Al menos 20 horas lectivas en Microsoft Office.
- Experiencia Laboral:
Al menos 01 año en manejo de software de mantenimiento hospitalario. La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de obtención del Título de Profesional Técnico.

Acreditación:

- Copia simple del Título de Profesional Técnico,
- Copia simple de certificados y/o constancias de capacitación.
- La experiencia del personal 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.

C. ACTIVIDADES PRINCIPALES

Profesional Responsable—Ingeniero Residente (Responsable del servicio contratado):

- Coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Elaborar el informe mensual de ejecución del mantenimiento.
- Administrar el capital de trabajo.
- Dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.
- Hacer el seguimiento y control de los equipos en garantía y de los equipos que tienen contrato de mantenimiento sin residencia.
- Cualquier otra actividad relacionada al mantenimiento de los equipos en cobertura.

Especialistas de campo:

- Ejecutar el programa de mantenimiento.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Dar atención a las situaciones imprevistas que se presenten con los equipos, los mismos que serán coordinados con el Ingeniero Residente.
- Cualquier otra actividad relacionada al mantenimiento de los equipos en cobertura.

Operador del Software de Mantenimiento Institucional:

- Mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD de los equipos en cobertura, en garantía y con contrato de servicios de mantenimiento sin residencia, el mismo que se instalará en el hardware del proveedor.
- Realizar las tareas administrativas del Taller.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Decento de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°5

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO CONTRATADO

DEPENDENCIA	INGENIERO RESPONSABLE	ESPECIALISTAS DE CAMPO	OPERADOR DE SOFTWARE DE MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL
HOSPITAL III SUAREZ ANGAMOS	1	3	1
POLICLINICO CENTRAL DE PREVENCIÓN LARCO			
CAP III SANTA CRUZ			
POLICLINICO PROCERES			
CAP III SURQUILLO			
HOSPITAL I CARLOS ALCANTARA B.			
POLICLINICO CHINCHA			
POLICLINICO BERMUDEZ			
CEDHI			
HOSPITAL I ULDARICO ROCA F.			
CAP III LURIN			
POLICLINICO J.J. RODRIGUEZ LAZO			
CAP III SAN ISIDRO			
HOSPITAL II CAÑETE			
POSTA MEDICA MALA			
CAP III SAN JUAN DE MIRAFLORES			
SUB TOTAL	1	3	1
TOTAL PERSONAL	5		

Nota: El personal técnico destacado para la prestación del servicio deberá cubrir el mantenimiento de los equipos instalados en los CCAA-RPR-ESSALUD, indicados en el Anexo N°01, según los "horarios de la prestación del servicio" indicados en el numeral 5.3. Para cuya ejecución, el Ing. Residente del Taller deberá presentar al Supervisor de Mantenimiento semanalmente la programación de los Especialistas de Campo.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

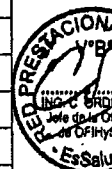
ANEXO N°6

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE
LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

RELACION DE MEDIOS FISICOS Y DISTRIBUCION EN LOS CCAA

I. MEDIOS FISICOS PARA EL TALLER.

	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD
INSTRUMENTOS DE MEDICION			
1	OSCILOSCOPIO PORTATIL (*) (**)	2 CANALES DE ENTRADA AISLADAS, ANCHO DE BANDA MAYOR O IGUAL 60 MHz, CON MEMORIA INTERNA PARA ALMACENAMIENTO DE DATOS, CON PUERTO USB PARA TRANSFERENCIA DE DATOS CON PC Y MEMORIA EXTERNA.	01
2	MEDIDOR DE KV, MAS, Y TIEMPO DE EXPOSICION, PARA EQUIPO DE RAYOS X. (**)	PARA MEDICION DE LA CALIDAD DEL HAZ EN EQUIPOS DE RAYOS X Y MAMOGRAFIA.	01
3	CATHOTEST		01
4	PINZA AMPERIMETRICA DIGITAL (**)	MEDICION: CORRIENTE CA HASTA 400 A, VCA/VCC HASTA 600 V, RESISTENCIA HASTA 4K OHM, O RANGOS MAYORES.	01
5	MULTÍMETRO DIGITAL (**)	MEDICIÓN: VCCA/VCA (hasta 1000 V ó mayor, resolución 0.1 mv ó menor), CORRIENTE CC/CA (hasta 10a ó mayor, resolución 0.01 mA o menor), RESISTENCIA (hasta 50mohm ó mayor, resolución 0.1 ohm o menor), CAPACITANCIA (hasta 9999uF ó mayor, resolución 1nF o menor), CONDUCTANCIA, MEDICIÓN DE DIODOS, TEMPERATURA (-30°C a 100 ° C ó rango mayor, resolución de 0.1 ° C ó menor).	01
6	ANALIZADOR DE SEGURIDAD ELECTRICA DE EQUIPOS MEDICOS (*) (**)	CUMPLIMIENTO DE NORMAS IEC60601-1, MEDIONES: TENSIÓN, CORRIENTE DE CONSUMO, RESISTENCIA A TIERRA, CORRIENTES DE FUGA, RESISTENCIA AISLAMIENTO, TENSIÓN PUNTO A PUNTO, CORRIENTE PUNTO A PUNTO, RESISTENCIA PUNTO A PUNTO.	01
HERRAMIENTAS			
7	ESMERIL ELÉCTRICO	¼ HP ó MAYOR	01
8	FANTOMA DE PRUEBA PARA EQUIPO DE RADIOGRAFIA Y FLUOROSCOPIA	CON LAMINAS PARA REGULACIÓN DE DOSIS. OPCIONAL EN TALLER.	01
9	FUENTE DE ALIMENTACIÓN DC	ENTRADA 220V. SALIDA DE VOLTAJE VARIABLE DE 0 A 30 VOLTIOS , SALIDA DE CORRIENTE VARIABLE DE 0 A 3A O MAYOR.	02
10	LINTERNA DE MANO	CON BATERIAS INCLUIDAS	01
11	LLAVE FRANCESA	6" Y 8"	01
12	MARTILLO	GRANDE CON MANGO DE MADERA	01
13	PISTOLA DE SOLDAR	120 WATTS O MAYOR, 220 V	02
14	TALADRO ELÉCTRICO	600 W O MAYOR, CON MARTILLO.	01
15	TORNILLO DE BANCO	3 PULGADAS	01
16	VARIAC	0 - 250 VAC O MAYOR	01
17	VERNIER	ESTÁNDAR DE 6 PULGADAS	01
18	VIDRIO EMPLOMADO	NO MENOR A 20 X 20cm, DE 0.5 mmPb	01
19	FANTOMA DE PRUEBA PARA EQUIPO DE RADIOGRAFIA Y FLUOROSCOPIA	CON LAMINAS PARA REGULACIÓN DE DOSIS. OPCIONAL EN TALLER.	01
20	MANDILES EMPLOMADOS	PROTECCIÓN RADIOLÓGICA DE 0.5 mmPb, INCLUYE COLLARÍN.	03





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

21	CARGADOR DE BATERIAS DE 12V		01
MOBILIARIO			
31	MESA DE TRABAJO PARA TALLER O SIMILAR	MESA DE TRABAJO DE MADERA O SIMILAR, INCLUYE 01 SILLA DE ALTURA ADECUADA PARA LA MESA.	01
32	CASILLERO METALICO	CASILLERO DE METAL ADECUADO PARA GUARDAR OBJETOS PERSONALES Y HERRAMIENTAS	05

Nota:

Los medios físicos serán almacenados en el ambiente físico que determiné la RPR- ESSALUD al inicio de la ejecución contractual; debiéndose considerar para los instrumentos señalados con (*) y (**), lo siguiente:
(*) Instrumentos que pueden ser guardados en el local del proveedor, siempre y cuando, estén disponibles en el momento requerido.

(**) El Proveedor adjudicado deberá presentar, al inicio de la ejecución contractual, así como, en el informe mensual de actividades, copia simple de los certificados de calibración de estos instrumentos de medición, los mismos que deberán ser emitidos por Órgano Autorizado y/o Empresa certificadora internacional y estar vigentes a la fecha de presentación.

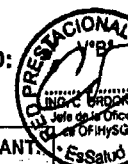
II. EQUIPOS DE COMPUTO Y COMUNICACIONES.

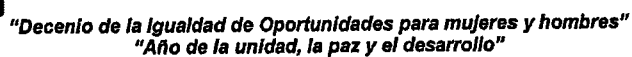
Nº	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO – PC DESKTOP	HARDWARE: PROCESADOR INTEL CORE I7, 3.2 GHz O MAYOR, MEMORIA RAM DE 8GB, DISCO DURO DE 1TB, TARJETA DE RED, LECTORA/GRABADORA DE DV, CUATRO O MAS PUERTOS USB, PANTALLA LED 21", MOUSE, TECLADO ALFANUMERICO. SOFTWARE (CON LICENCIA VIGENTE): SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10, MS OFFICE 2019 (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, OUTLOOK, ETC.), ANTIVIRUS.	02
2	MODEM/ROUTER INALAMBRICO Y/O CABLEADO	PARA ACCESO A INTERNET ILIMITADO	01
3	MEMORIA USB	64 GB	02
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	LASER CON CONEXIÓN WIFI, IMPRESIÓN A COLOR Y ESCALA DE GRISES.	01
8	UPS	1 KVA, AUTONOMIA DE 20 MIN.	02
9	MODULO PARA COMPUTADORA	ESCRITORIO PARA PC, DE MADERA O MELAMINE, INCLUYE SILLA ERGONOMICA GIRATORIA RODABLE.	02
10	TELÉFONO CELULAR / SMARTPHONE	SIMILARES A LOS UTILIZADOS POR ESSALUD, CON PLAN DE DATOS Y LLAMADAS A CUALQUIER OPERADOR.	05

Nota: Estos equipos deben ser de uso exclusivo de la empresa de servicios contratada, no pudiendo ser utilizados por ninguna dependencia de EsSalud.

III. MALETIN DE HERRAMIENTAS POR CADA PERSONAL ESPECIALISTA (CANTIDAD: 03)

Nº	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANT.
1	CAUTIN	40 WATTS 220 VOLTIOS	01
2	CUCHILLAS DE USO GENERAL	ESTANDAR	01
3	EXTRACTOR DE SOLDADURA	ESTANDAR	01
4	FOCO PILOTO	PORTATIL TIPO LAPICERO	01
5	JUEGO DE ALICATES	X 4 PIEZAS (CORTE, PINZA, UNIVERSAL, PRESION) AISLAMIENTO 750V.	01
6	JUEGO DE BROCHAS	DE 1" Y 2" NYLON	01
7	JUEGO DE DESARMADORES	X 12 PIEZAS C/U (PLANO, ESTRELLA, HEXAGONAL) 1000 V	01
8	JUEGO DE DESARMADORES PERILLEROS	X 12 PIEZAS	01
10	JUEGO DE LLAVES ALLEN mm	X 8 PIEZAS	01





IV. UNIFORME DEL PERSONAL ASIGNADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 7

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE
LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

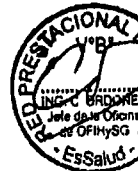
RECURSOS ECONOMICOS (CAPITAL DE TRABAJO)

RECURSOS ECONOMICOS POR CADA PERIODO DE EJECUCIÓN

S/. 6,000.00

SEIS MIL CON 00/100 SOLES

El Contratista desde el inicio y durante la vigencia del servicio, suministrará repuestos, accesorios, materiales y/o servicios de manufactura urgentes que las actividades de mantenimiento demanden, hasta por un monto total de **S/. 6,000.00 (SEIS MIL CON 00/100 SOLES)** por cada periodo de ejecución.



"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

OTRAS PENALIDADES

N°	Criterio de evaluación	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación	Medio de Verificación	Periodicidad
01	Cumplimiento de la entrega de los medios físicos requeridos según los TDR.	5% de UIT*n n=días de atraso	Verificación in situ en el Taller de Mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD, de la cantidad, estado de conservación y características técnicas de los medios físicos ofertados por el Contratista. a) Al inicio de la ejecución contractual, se verifica la fecha de la guía de remisión de ingreso al CCAA-RPR-ESSALUD. Plazo máximo: 05 días calendario. La penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso. b) Verificación al inicio de cada periodo de ejecución (mensual). La penalidad es a partir de la fecha del acta de verificación hasta la fecha de cuando se levanten las observaciones encontradas.	Acta de verificación de medios físicos	Al inicio de la ejecución contractual, y posteriormente, durante cada periodo de ejecución (mensual).
02	Cumplimiento de los Recursos Humanos ofertados.	5% de UIT*n a) Para verificación de la presentación del CV: n = días de atraso. b) Para verificación del perfil profesional: n = cantidad del RRHH cuyo perfil no se ajusta a lo solicitado. c) Para verificación del RRHH incompleto no justificado: n = cantidad del RRHH con inasistencia injustificada.	a) Verificación de la presentación del CV en mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati. Se realizará al inicio de la ejecución contractual, verificándose la fecha de presentación en mesa de partes de la UME. Plazo máximo: 05 días calendario para la presentación y 05 días calendario para el levantamiento de observaciones. La penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso, en ambos casos. b) Verificación del perfil profesional contrastando los TDR del Servicio y la Oferta Técnica Adjudicada con el CV del personal presentado. El cual se realizará al inicio de la ejecución contractual y cuando haya un cambio de personal, considerando para este último caso, que deben remitir el CV antes de que ocurra el cambio. (48 horas de anticipación).	TDR, Currículo vitæ (CV) y Oferta Técnica adjudicada.	Al inicio de la ejecución contractual, y posteriormente, durante cada periodo de ejecución (mensual).



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

			c) Verificación de RRHH incompletos no justificados. Se verifica diariamente el parte de asistencia del personal. La penalidad es por cada personal con inasistencia injustificada.			
03	Cumplimiento del programa de mantenimiento programado.	$10\% \text{ Monto del periodo} \times n$ $\text{Cantidad de Equipos programados en el Periodo}$ $n = \text{cantidad de equipos cuyo mantenimiento preventivo no fue ejecutado.}$	<p>Se verifican las OTMs de mantenimiento preventivo ejecutadas en el periodo en evaluación, contrastándolas con el Reporte de ejecución <i>Mantenimiento Programado</i> generado por el Software de Mantenimiento Institucional.</p> <p>La penalidad es por cada equipo, cuyo mantenimiento preventivo no fue ejecutado, sin justificación alguna; es decir, por causa atribuible únicamente al Contratista, cuando el mantenimiento no haya sido reprogramado. Cabe señalar que, la reprogramación debe ser aprobada por el supervisor de mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD o quien haga sus veces y el área usuaria correspondiente.</p>	OTMs ejecutadas de mantenimiento preventivo. Reporte de ejecución del Mantenimiento Programado del Software Institucional.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).	
04	Cumplimiento en la evaluación y reparación, oportuna, de los equipos en cobertura.	$10\% \text{ de UIT} \times n$ $n = \text{días de atraso}$	<p>Se verifican las fechas de solicitud y conformidad de la OTM respectiva.</p> <p>Plazo máximo: 05 días calendario, la penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso.</p>	OTMs	Durante cada periodo de ejecución (mensual).	
05	Cumplimiento en la evaluación y presentación, oportuna, del Informe Técnico con especificaciones técnicas (EETT) y/o términos de referencia (TDR), para el requerimiento de repuestos y/o servicios.	$10\% \text{ de UIT} \times n$ $n = \text{días de atraso}$	<p>Se verifican las fechas de solicitud y conformidad de la OTM de evaluación, así como, la fecha de presentación al Supervisor de Mantenimiento del Informe Técnico con las EETT y/o TDR.</p> <p>Plazo máximo: 05 días calendario, la penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso.</p>	OTMs, Informe Técnico, EETT, TDR	Durante cada periodo de ejecución (mensual).	
06	Cumplimiento en la presentación y/o levantamiento de observaciones del Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento del servicio prestado por el Contratista.	$5\% \text{ de UIT} \times n$ $n = \text{días de atraso}$	<p>Se verifica la fecha de recepción del Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento y/o levantamiento de observaciones, correspondiente al periodo en evaluación, presentado en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos.</p> <p>Plazo máximo para la presentación del Informe: 15 días calendario.</p> <p>Plazo máximo para el levantamiento de observaciones: 02 días calendario.</p>	Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento de todos los CCAA-RPR-ESSALUD. Carta o Correo de notificación de devolución de informe conteniendo las observaciones.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

			La penalidad es acumulativa, contabilizándose de la siguiente manera: Para la presentación, a partir del 16avo día y por cada día de atraso. Para el levantamiento de observaciones, a partir del 3er día y por cada día de atraso.		
07	Cumplimiento con el depósito y/o transferencia del Capital de Trabajo.	10% de UIT * n n= días de atraso	Se verifica la fecha en el voucher de depósito y/o transferencia, consignado en el Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento correspondiente al período en evaluación. Plazo máximo: 03 días calendario. La penalidad es a partir del 4to día y por cada día de atraso.	Informe Consolidado Mensual de Actividades de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD o Acta de Verificación de Capital de Trabajo.	Durante cada período de ejecución (mensual).

Nota: Para la aplicación de las penalidades, según corresponda, se considerará lo siguiente:

- Valor vigente de la UIT al inicio de la ejecución contractual (Criterios de evaluación 1 y 2).
- Valor vigente de la UIT durante el período de ejecución en evaluación (Todos los criterios de evaluación).





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 9

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS

- a. El Contratista deberá cumplir con lo establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b. EL Contratista declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Seguro Social de Salud – ESSALUD aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 988 -GG-ESSALUD-2010 y sus modificatorias, el cual está disponible en el portal web del ESSALUD:
(https://www1.essalud.gob.pe/compendio/pdf/0000002894_pdf.pdf)
- c. El Contratista declara haber realizado la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, a los cuales estará expuesto su personal para la ejecución del servicio contratado; por lo que, deberá tomar en cuenta la elaboración de la Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) para la implementación de los controles correspondientes (medidas de seguridad, equipos de protección del personal, señalética, etc.)
- d. El Contratista declara cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO 1

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE
LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI"



ORDEN DE TRABAJO COMPLEMENTARIO

ODC :

N° OTC

Fecha Emisión

ESTABLECIMIENTO DE SALUD :

SERVICIO HOSPITALARIO :

UBICACIÓN FÍSICA :

FECHA DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Indicar Código Plurianual del bien, de corresponder)	FECHA DE CONFORMIDAD
1 / 1 /		1 / 1 /
Firma y sello del Solicitante		Firma y sello de Conformidad

FECHA DE INICIO : / / FECHA TERMINO : / / EJECUTOR :

TOTAL HORAS HOMBRE :

RECURSOS MATERIALES

N°	CODIGO SAP	TIPO ADQ. (*)	DEV. BONO	NOMBRE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNID. MED.	CANT.	COSTO (S/)	
							UNITARIO	TOTAL

TIPO ADQ.: ☐ E Ejecutor ☐ A Almacén ☐ C Caja Chica EsSalud

(A) TOTAL RECURSOS MATERIALES S/

RECURSOS HUMANOS

N°	DNI DEL PERSONAL	NOMBRE DEL PERSONAL	HORAS HOMBRE	COSTO (S/)	
				H-H	TOTAL

(B) TOTAL RECURSOS HUMANOS S/

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

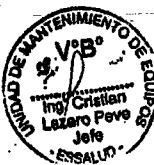
(A + B) COSTO TOTAL DE TRABAJO S/

HORA:

HORA:

REPOSABLE DEL MANTENIMIENTO

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO
ESSALUD





FORMATO 2

FORMATO DE DEVOLUCION DE BIENES REEMPLAZADOS

[illegible]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°3

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS
CENTROS ASISTENCIALES DE LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI

FORMATO DE REPROGRAMACION DE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO			
CC.AA.:			
EQUIPO:			
CODIGO PATRIMONIAL:		MARCA:	
N° DE SERIE:		MODELO:	
SERVICIO USUARIO:			
UBICACIÓN FISICA:			
FECHA PROGRAMADA		FECHA REPROGRAMADA	
MOTIVO :			
TÉCNICO ESPECIALISTA :			
		FECHA :	
ING. RESIDENTE		AREA USUARIA	
		ING. SUPERVISOR	



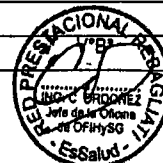


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos: El postor debe contar con Autorización de Servicios para instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radicación otorgado por el instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).</p> <p>Importante <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>Acreditación: Copia de Documento de Autorización de Servicio de Instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), vigente a la presentación de propuestas y prestación del servicio.</p> <p>Importante <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	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>Requisitos: Un (01) Osciloscopio Portátil. Un (01) Medidor de KV, MAS, y Tiempo de Exposición, para equipo de rayos x. Un (01) Analizador de Seguridad Eléctrica de equipos médicos.</p> <p>**Las características de dichos equipos se encuentran indicadas en el Anexo N°06 (Relación de medios físicos).</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)¹.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p>

¹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01) Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Mecatrónico, titulado.</p> <p>ESPECIALISTA DE CAMPO (CANTIDAD 03) Profesional Técnico en Electrónica titulado.</p> <p>Acreditación: El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01) Al menos 48 horas lectivas (suma total) en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico.</p> <p>ESPECIALISTA DE CAMPO (CANTIDAD 03) Al menos 48 horas lectivas (suma total) en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de certificados y/o constancias de capacitación emitidos por entidad educativa y/o fabricante y/o representante autorizado de los equipos objeto de la capacitación.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p></div>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01) Al menos 02 años, en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico en Establecimientos de Salud públicos, y/o, como responsable y/o jefe y/o residente de taller de mantenimiento de equipos de radiodiagnóstico en Establecimientos de Salud públicos. La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de incorporación en el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>ESPECIALISTA DE CAMPO (CANTIDAD 03) Al menos 02 años en mantenimiento y/o reparación de equipos de Radiodiagnóstico y/o Ecografía. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del Título de Profesional Técnico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p>

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 900,000.00 (Novecientos Mil Soles con 00/100), 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: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de radiodiagnóstico y/o ecografía en Centros Asistenciales públicos y/o privados.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo</p>

Atención
Ing. Cristian
azaro Peve
Jefe
ESSALUD

[Handwritten signature]

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



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

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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** 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

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con Autorización de Servicios para instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).</p>
	<p>Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de Documento de Autorización de Servicio de Instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), vigente a la presentación de propuestas y prestación del servicio.</p> <p>Importante En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (1) Osciloscopio Portátil. - Un (1) Medidor de KV, MAS, y Tiempo de Exposición, para equipo de rayos x. - Un (1) Analizador de Seguridad Eléctrica de equipos médicos. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe la presentación de declaración jurada)¹².</p> <p>Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01) Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Ingeniero Mecatrónico, titulado.</p> <p>ESPECIALISTA DE CAMPO (CANTIDAD 03) Profesional Técnico en Electrónica titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>

¹² De conformidad con el Pronunciamiento N°712-2016/OSCE-DGR.

	En caso Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01) Al menos 48 horas lectivas (suma total) en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico.</p> <p>ESPECIALISTA DE CAMPO (CANTIDAD 03) Al menos 48 horas lectivas (suma total) en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias de capacitación emitidos por entidad educativa y/o fabricante y/o representante autorizado de los equipos objeto de la capacitación.</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.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> PROFESIONAL RESPONSABLE – INGENIERO RESIDENTE (CANTIDAD 01) Al menos 02 años, en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico en Establecimientos de Salud públicos, y/o como responsable y/o jefe y/o residente de taller de mantenimiento de equipos de radiodiagnóstico en Establecimiento de Salud Públicos. La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de incorporación en el Colegio de Ingenieros del Peru.</p> <p>ESPECIALISTA DE CAMPO (CANTIDAD 03) Al menos 02 años en mantenimiento y/o reparación de equipos de radiodiagnóstico y/o ecografía. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del Título de Profesional Técnico.</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> 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> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los</p>

ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de radiodiagnóstico y/o ecografía en Centros Asistenciales públicos y/o privados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS C.C.A.A. DE LA RPR**”, que celebra de una parte el 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1** para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS C.C.A.A. DE LA RPR**”, 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 la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RAYOS X, ECOGRAFOS Y PROCESADORES DE PELICULAS DE LOS C.C.A.A. DE LA RPR**”.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Criterio de evaluación	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación	Medio de Verificación	Periodicidad
01	Cumplimiento de la entrega de los medios físicos requeridos según los TDR.	5% de UIT*n n=días de atraso	Verificación in situ en el Taller de Mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD, de la cantidad, estado de conservación y características técnicas de los medios físicos ofertados por el Contratista. El cual se realizará de la siguiente manera: a) Al inicio de la ejecución contractual, se verifica la fecha de la guía de remisión de ingreso al CCAA-RPR-ESSALUD. Plazo máximo: 05 días calendario. La penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso. b) Verificación al inicio de cada periodo de ejecución (mensual). La penalidad es a partir de la fecha del acta de verificación hasta la fecha de cuando se levanten las observaciones encontradas.	Acta de verificación de medios físicos	Al inicio de la ejecución contractual, y posteriormente, durante cada periodo de ejecución (mensual).

02	Cumplimiento de los Recursos Humanos ofertados.	5% de UIT*n a) Para verificación de la presentación del CV: n = días de atraso. b) Para verificación del perfil profesional: n = cantidad del RRHH cuyo perfil no se ajuste a lo solicitado. c) Para verificación del RRHH Incompleto no justificado: n = cantidad del RRHH con inasistencia injustificada.	a) Verificación de la presentación del CV en mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Red Prestacional Rebagliati. Se realizará al inicio de la ejecución contractual, verificándose la fecha de presentación en mesa de partes de la UME. Plazo máximo: 05 días calendario para la presentación y 05 días calendario para el levantamiento de observaciones. La penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso, en ambos casos. b) Verificación del perfil profesional contrastando los TDR del Servicio y la Oferta Técnica Adjudicada con el CV del personal presentado. El cual se realizará al inicio de la ejecución contractual y cuando haya un cambio de personal, considerando para este último caso, que deben remitir el CV antes de que ocurra el cambio, (48 horas de anticipación).	TDR, Currículo vitae (CV) y Oferta Técnica adjudicada.	Al inicio de la ejecución contractual, y posteriormente, durante cada periodo de ejecución (mensual).
03	Cumplimiento del programa de mantenimiento programado.	10% Monto del periodo Cantidad de Equipos programados en el Periodo n= cantidad de equipos cuyo mantenimiento preventivo no fue ejecutado.	c) Verificación de RRHH incompletos no justificados. Se verifica diariamente el parte de asistencia del personal. La penalidad es por cada personal con inasistencia injustificada. Se verifican las OTMs de mantenimiento preventivo ejecutadas en el periodo en evaluación, contrastándolas con el Reporte de ejecución Mantenimiento Programado generado por el Software de Mantenimiento Institucional. La penalidad es por cada equipo, cuyo mantenimiento preventivo no fue ejecutado, sin justificación alguna; es decir, por causa atribuible únicamente al Contratista, cuando el mantenimiento no haya sido reprogramado. Cabe señalar que, la reprogramación debe ser aprobada por el supervisor de mantenimiento del CCAA-RPR-ESSALUD o quien haga sus veces y el área usuaria correspondiente.	OTMs ejecutadas de mantenimiento preventivo. Reporte de ejecución del Mantenimiento Programado del Software Institucional.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
04	Cumplimiento en la evaluación y reparación, oportuna, de los equipos en cobertura.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifican las fechas de solicitud y conformidad de la OTM respectiva. Plazo máximo: 05 días calendario, la penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso.	OTMs	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
05	Cumplimiento en la evaluación y presentación, oportuna, del Informe Técnico con especificaciones técnicas (EETT) y/o términos de referencia (TDR), para el requerimiento de repuestos y/o servicios.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifican las fechas de solicitud y conformidad de la OTM de evaluación, así como, la fecha de presentación al Supervisor de Mantenimiento del Informe Técnico con las EETT y/o TDR. Plazo máximo: 05 días calendario, la penalidad es a partir del 6to día y por cada día de atraso.	OTMs, Informe Técnico, EETT, TDR	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
06	Cumplimiento en la presentación y/o levantamiento de observaciones del Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento del servicio prestado por el Contratista.	5% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del Informe Mensual de Actividades de Mantenimiento y/o levantamiento de observaciones, correspondiente al periodo en evaluación, presentado en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. Plazo máximo para la presentación del Informe: 15 días calendario. Plazo máximo para el levantamiento de observaciones: 02 días calendario.	Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento de todos los CCAA-RPR-ESSALUD. Carta o Correo de notificación de devolución de informe conteniendo las observaciones.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).
07	Cumplimiento con el depósito y/o transferencia del Capital de Trabajo.	10% de UIT*n n=días de atraso	La penalidad es acumulativa, contabilizándose de la siguiente manera: Para la presentación, a partir del 16avo día y por cada día de atraso. Para el levantamiento de observaciones, a partir del 3er día y por cada día de atraso. Se verifica la fecha en el voucher de depósito y/o transferencia, consignado en el Informe Consolidado de Actividades de Mantenimiento correspondiente al periodo en evaluación. Plazo máximo: 03 días calendario. La penalidad es a partir del 4to día y por cada día de atraso.	Informe Consolidado Mensual de Actividades de Mantenimiento de los CCAA-RPR-ESSALUD o Acta de Verificación de Capital de Trabajo.	Durante cada periodo de ejecución (mensual).

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁵ 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

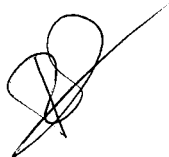
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

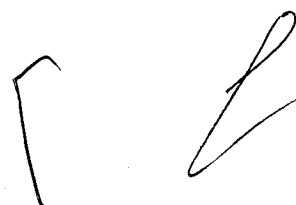
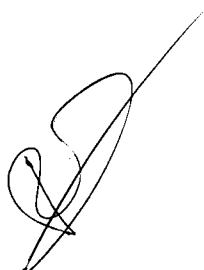
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



¹⁶ 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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

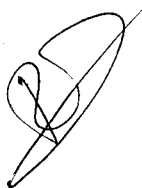
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1
Presente.-

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

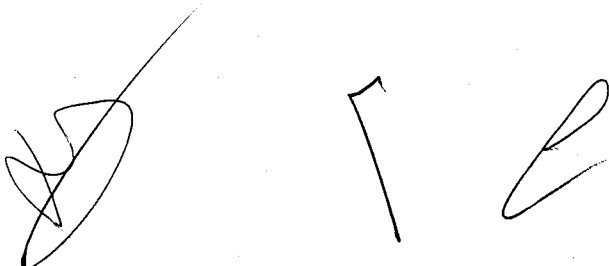
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1

Presente.-

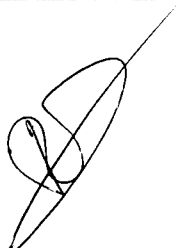
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

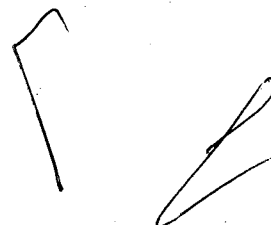
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

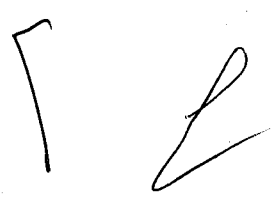
²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

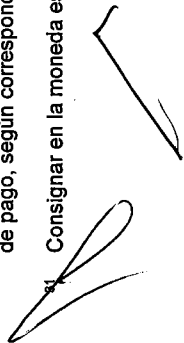
²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°4-2024-ESSALUD-RPR-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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.

