

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**


### **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2023- ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-1 (2332A00011)**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAMOGRAFO DIGITAL  
CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS  
DEL HOSPITAL III IQUITOS, CON UNA DURACION DE 24  
MESES DE LA RED ASISTENCIAL LORETO- ESSALUD.**

## DEBER DE COLABORACIÓN




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

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



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



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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

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.

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas



que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.  
  
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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



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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud- ESSALUD- Red Asistencial Loreto  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Calle 9 de diciembre N°533, Iquitos- Maynas- Loreto  
Teléfono: : 065 253919  
Correo electrónico: : julio.rivera@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS DEL HOSPITAL III IQUITOS, CON UNA DURACION DE 24 MESES DE LA RED ASISTENCIAL LORETO-ESSALUD.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION N° 238-OA- GRALO- ESSALUD-2022**, el 23/11/2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Recursos Directamente Recaudados**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

### 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 VEINTICUATRO (24) MESES, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles), en caja de la Entidad, sito en Calle 9 de diciembre N°533, Iquitos- Maynas- Loreto (Tercer Piso) y podrá recabar las Bases en medio físico en la Unidad de Adquisiciones de la Entidad, sito en la misma dirección (Cuarto Piso)..

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley General de Salud Ley N° 26842 - EsSalud, Reglamento de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo, Residuos Sólidos y demás normas aplicativas.
- Ley N° 29414 - Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud y su Reglamento, Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución N° 080-2014-SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD/S.
- Resolución SUPERINTENDENCIA N° 092-2014-SUSALUD/S.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

- **En cualquier extremo de la oferta, no deberá señalarse aspectos y/o condiciones alternativas y/o ambiguas y/o contradictorias que no permita asegurar la certeza y validez de la oferta, caso contrario, ésta se considera NO ADMITIDA.**

**La presentación de documentación/información falsa (la falsedad de un documento puede plasmarse de dos maneras: la primera de ellas supone que el documento cuestionado no haya sido expedido por su emisor, mientras que la segunda implica que aun cuando el documento haya sido válidamente expedido, éste haya sido posteriormente adulterado en su contenido) y/o inexacta (se refiere a aquellas manifestaciones o informaciones proporcionadas por los administrados que constituyan una forma de falseamiento de la realidad, es decir que contengan datos discordantes con el plano fáctico y que no se ajusten a la verdad) acarreará la descalificación del postor, además de la denuncia para el inicio del procedimiento sancionador respectivo (Resoluciones 1261-2013-TC-S3 y 1938-2014-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado, Opinión 050-2010/DTN del OSCE).**

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



### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- Documento de Autorización del Plan COVID 19 o email/correo donde se demuestre el envío del Plan COVID 19.

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad de Adquisiciones**, sito en Calle 9 de diciembre N° 533, Iquitos- Maynas- Loreto (Cuarto Piso), en el horario de 07:00 a 15:00 horas.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se procederá:

- DE ACUERDO AL NUMERAL 11 DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, QUE ESTA INCLUIDO EN LA PRESENTE BASE.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle 9 de diciembre N°533, Iquitos- Maynas- Loreto.

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS N° 030

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS DEL HOSPITAL III IQUITOS CON UNA DURACION DE 24 MESES DE LA RED ASISTENCIAL LORETO - ESSALUD

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Mantenimiento Preventivo y Correctivo A Todo Costo de Un (01) Mamógrafo Digital con Tomosíntesis Hologic modelo Selenia Dimensions y sus componentes ubicados en el HOSPITAL III IQUITOS, RED ASISTENCIAL LORETO - ESSALUD. El servicio incluye sus componentes periféricos, mas no incluye sistemas de aire acondicionado, pozo a tierra y sistemas de protección eléctrica y procesadora de películas.

El servicio se efectúa sin residencia en el hospital. El contratista debe enviar a su personal a las instalaciones del HOSPITAL III IQUITOS, RED ASISTENCIAL LORETO - ESSALUD para realizar el mantenimiento correspondiente, cuyas actividades deben ejecutarse de acuerdo a las especificaciones técnicas recomendadas en los manuales del fabricante del equipo indicados en el párrafo anterior y de sus componentes periféricos.

Adicionalmente, el contratista debe trasladar sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el fabricante del equipo.

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

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

1.3 La empresa que brindará el servicio deberá tener experiencia en servicios de mantenimiento de naturaleza igual o similar al presente proceso, brindados a instituciones prestadoras de salud. También deberá contar con autorización para proveer repuestos, partes o componentes del equipo para el cual se está solicitando el servicio de mantenimiento a todo costo emitida por el fabricante del equipo.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca asegurar la continuidad de la atención de pacientes del Servicio de Mamografía, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, buscando elevar los niveles de eficiencia y calidad en la atención de la población asegurada de la institución.

##### 3. ANTECEDENTES

El equipo de alta tecnología MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSISTESIS marca: HOLOGIC modelo: SELENIA DIMENSIONS, y sus componentes periféricos, fue adquirido en el año 2015 mediante compra centralizada y proceso de contratación LP 1599L00221-2015, con periodo de garantía técnica de 48 meses.

El equipo Mamógrafo Digital con Tomosistesis, cuenta con Contrato N° 124-GRALO-ESSALUD-2021, de mantenimiento, cuya vigencia se vence el 23/10/2022, por lo tanto, es altamente prioritario la continuidad de dicho servicio a fin de garantizar la operatividad del equipo que es utilizado para la atención de los pacientes del Hospital III - Iquitos.

Actualmente el equipo tiene una antigüedad de 06 años y 08 meses, por lo tanto se requiere la adquisición de este servicio de mantenimiento del mismo, por un periodo 802 años) 24 meses, para asegurar la operatividad de este equipo biomédico de Alta tecnología.



Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces del HOSPITAL III IQUITOS, RED ASISTENCIAL LORETO - ESSALUD.

- 6.5 **Servicio de Diagnóstico**, el cual es solicitado por la Entidad cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del Mamógrafo Digital con Tomosíntesis Hologic modelo Selenia Dimensions o de sus componentes periféricos.
- 6.6 **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se lleva a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.
- 6.7 **Suministro integral e instalación de repuestos, partes y componentes para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por cuenta del contratista**: Según la frecuencia indicada en el *Programa de Mantenimiento Preventivo*, y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.

Una vez adquiridos los repuestos, partes o componentes, el contratista se encuentra obligado a entregar al Supervisor de mantenimiento para su revisión, antes de ser instalado y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

## 7. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

### AUTORIZACION Y LICENCIA DEL IPEN

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

### LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LA SALUD, COVID-19

- 7.3 El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la R.M. N°448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores, con Riesgo de Exposición al COVID", y demás modificatorias y/o Disposiciones Complementarias.

### RECURSOS HUMANOS

- 7.4 El personal técnico especializado debe ser calificado y/o certificado por el fabricante del equipo a los cuales se les realizará el servicio técnico y contar con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.
- 7.5 Dentro del plazo de cinco (05) días calendarios de la ejecución contractual, el contratista debe presentar el curriculum vitae documentado del personal que participa en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda realizar la verificación correspondiente. Dichos documentos quedan en custodia permanente del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces.  
  
En caso del reemplazo de un personal técnico, el contratista debe entregar al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo. (el personal de reemplazo deberá cumplir con la misma calificación y experiencia del personal clave)
- 7.6 El contratista designa un profesional responsable del servicio, quién está a cargo de coordinar con la Entidad, la elaboración y el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones



imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces.

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

#### RECURSOS FISICOS

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

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

#### REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

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

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

7.10 Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, deben ser nuevos de primer uso y/o remanufacturados originales marca del equipo incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.

7.11 Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos, deben contar con garantía mínima de doce (12) meses, a partir del suministro de los mismos, el repuesto y/o parte debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el contratista.

7.12 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunica al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Entidad, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual debe figurar en el Informe Trimestral, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo.

#### 8. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

8.1 El *Programa de Mantenimiento Preventivo* que ejecuta el contratista, es evaluado y aprobado por La Oficina de Ingeniería Hospitalaria, el cual incluye la descripción de las



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

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

a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando la frecuencia en el caso de Mantenimiento Preventivo (según Formato 1).

8.2 El contratista tiene un plazo de diez (10) días calendario, para elaborar el *Programa de Mantenimiento Preventivo* del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, indicados en el ANEXO 1.

El plazo establecido en este numeral es contabilizado a partir del siguiente día de suscrito el contrato y de emitida la Orden de Compra.

El *Programa de Mantenimiento Preventivo* se presenta por el equipo de alta tecnología, y por cada componente periférico.

El contratista elabora el *Programa de Mantenimiento Preventivo* teniendo en cuenta las actividades y frecuencias indicadas en los manuales del fabricante.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces en la Entidad en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario evalúa el Programa. En caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos de la Entidad, ésta lo da por aceptado formalmente; caso contrario, se formulan las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que correspondan.

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

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

La Entidad y el contratista coordinan la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un *Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado*, el cual debe ser suscrito por ambas partes, mediante documento escrito o correo electrónico.

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

En la misma fecha de la conclusión de la actividad de Mantenimiento preventivo o hasta 48 horas después, el contratista tiene plazo para entregar correctamente y totalmente llenado la OTM al Jefe de Servicio de Diagnóstico Por Imágenes, quien dará conformidad del servicio una vez haya comprobado el correcto funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos. Luego el contratista remite la OTM al Supervisor de mantenimiento para su evaluación conformidad y este a su vez al Jefe de UIHyS en caso este conforme, caso contrario se devolverá la OTM al contratista para su corrección y firma correspondiente.

## 9. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

### ORGANIZACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

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



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

9.3 El contratista utiliza el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le proporciona La Entidad, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.

9.4 El servicio contratado para el mantenimiento preventivo de un (01) Mamógrafo Digital con Tomosíntesis Hologic modelo Selenia Dimensions y sus componentes periféricos, incluidos en el ANEXO 1, debe asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programa y ejecuta las actividades básicas, tales como:

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

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

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

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

10.1 La Prestación del servicio de mantenimiento preventivo del equipo de Alta Tecnología consiste en la ejecución trimestral de un (01) Mantenimiento Preventivo.

10.2 Se entenderá por mantenimiento preventivo a las labores de revisión general, limpieza interna, lubricación de partes mecánicas, control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas, (de acuerdo a las normas del fabricante) ajuste y calibración, mecánica, eléctrica y electrónica (de acuerdo a normas del fabricante), además el cambio de partes programadas durante el año.

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

- a) Coordina con el Jefe del Servicio Usuario y el Área de Mantenimiento de La Entidad, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- b) Ejecuta el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por La Entidad, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
- c) Concluido el trabajo debe demostrar al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.



- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista debe subsanar o concluir la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga La Entidad.
- e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en la OTM se registra integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo. De ser necesario, se insertan hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

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

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

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

#### 10.6 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para la realización de los mantenimientos preventivos, el contratista deberá realizar como mínimo las actividades que el fabricante ha establecido mediante sus manuales de servicio técnico los cuales son:

##### 10.6.1 PARA EL MAMOGRAFO DIGITAL HOLOGIC DIMENSIONS (CADA 03 MESES)

- INSPECCION Y LIMPIEZA DEL GANTRY Y DE LAS AWS (ESTACION DE TRABAJO DE ADQUISICION).
- VERIFICACION DE TODAS LAS CONEXIONES DE LAS FUNCIONES. DEL EQUIPO.
- VERIFICACION DE INTERLOCKS, LLAVE DE SEGURIDAD E INTERRUPTORES DE LIMITES.
- INSPECCION Y LUBRICACION DEL C-ARM
- VERIFICACION DE TODOS LOS BOTONES DEL C-ARM
- VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL MOVIMIENTO DE ROTACION DEL C-ARM
- VERIFICACION Y/O CALIBRACION DE LA FUERZA DE COMPRESION
- VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL ESPESOR DE LA COMPRESION
- VERIFICACION DE LAS LUZ LED DEL COLIMADOR
- LIMPEZA Y LUBRICACION DEL COLIMADOR
- VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL CAMPO DE HAZ DE RAYOS -X Y DEL HAZ DE LUZ
- VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL KV Y DE LA CORRIENTE DEL TUBO DE RAYOS-X
- REALIZAR Y VERIFICAR LA LINEALIDAD
- VERIFICAR LA EVALUACION DEL HVL (HALF VALUE LAYER)
- VERIFICACION DE LA DOSIS EN EL OBJETIVO
- VERIFICACION LA COMPENSACION DE LA EXPOSICION AEC (CONTROL AUTOMATICO DE LA EXPOSICION)
- REALIZAR LA EVALUACION DE LA CALIDAD DE IMAGEN CON EL PHANTOM
- EVALUACION DE ARTEFACTOS EN LA IMAGEN
- REALIZA EL BACKUP DE LOS ARCHIVOS DE LA AWS Y DE LA CALIBRACION DEL MAMOGRAFO
- DESCARGAR LA BANDEJA DE IMAGEN RECHAZADAS
- VERIFICACION Y LIMPEZA DE LOS VENTILADORES DEL DETECTOR
- INSPECCION DE LA GRILLA
- LIMPIEZA DEL COMPUTADOR DE LAS AWS
- REVISION Y LIMPIEZA DEL COMPUTADOR DE LA ESTACION DE DIAGNOSTICO SECURVIEW
- REVISION Y LIMPIEZA DEL COMPUTADOR CAD (CENTRO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO)



Nota: De existir alguna mejora o modificación de la lista de actividades, antes señaladas, el contratista deberá comunicarlo y sustentarlo adjuntada información proveniente del fabricante

#### 10.7 PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DE EQUIPOS

- 10.8 Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el Área de Ingeniería de La Entidad, el contratista, en el mismo día de ocurrido el evento, o en un plazo máximo de 48 horas (solo se contabilizan días hábiles), debe apersonarse al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes) en un plazo máximo de 07 días calendario, efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- 10.9 De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecuta dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:
- 11 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación
  - 17 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente. Este plazo puede ser ampliado si el Contratista sustenta documentadamente la demora de la importación.
- 10.10 Concluido el trabajo, el contratista debe demostrar al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- 10.11 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista debe subsanar o concluir la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga La Entidad.
- 10.12 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registra integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertan hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

#### MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- 10.13 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, solicita la formulación de la *Papeleta de Salida* por mantenimiento del componente a la Unidad de Control Patrimonial de la Entidad, o la que haga sus veces.
- El bien debe ser reingresado al centro asistencial con la *Papeleta de Salida* emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces en el Órgano Desconcentrado.
- 10.14 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es gestión y responsabilidad del contratista.
- 10.15 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte de La Entidad.



### VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

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

- El reemplazo de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
- La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Por ello tanto las OTMs Preventivas y Correctivas deberán ser llenadas todos los campos y así mismo deberán estar plenamente detallados el personal que ejecuto la actividad de mantenimiento y los repuestos y/o insumos utilizados
- El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
- Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

Conforme lo establece el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no puede ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el Jefe de Mantenimiento de la Entidad, o quien haga sus veces.

### CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

10.20 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de La Entidad será revisada y dada por conforme por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad Trimestral, y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.



10.21 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe de Servicio Usuario y del contratista, es entregada al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.

10.22 Queda entendido que la OTM es considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el Jefe del Servicio Usuario, el contratista y el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces

#### LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### LUGAR

10.23 El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo de Alta Tecnología MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS y sus componentes periféricos señalados en el Anexo 01, se realizará donde se encuentra el equipo en las instalaciones del Hospital III – Iquitos - EsSalud,

##### PLAZO

10.24 El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo de Alta Tecnología MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS y sus componentes periféricos señalados en el Anexo 01, se realizará por un período de VEINTICUATRO MESES (24) meses, conforme al plan de mantenimiento aprobado por la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

#### 11. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

##### INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

11.1 El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada período Trimestral de prestación del servicio, presenta al Jefe de la Dirección de Ingeniería Hospitalaria o Servicios Generales, o quien haga sus veces en la Entidad, el *Informe Trimestral de Actividades*, conteniendo lo siguiente:

- Copia de la Orden de Compra
- Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el *Programa de Mantenimiento Preventivo* aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deben estar debidamente sustentadas. Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento deben estar concluidas y contar con todas las firmas de conformidad respectiva, así como también deben estar debidamente numeradas.
- Reporte de Operatividad del equipo de Alta tecnología y sus componentes periféricos.
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces (de ser el caso).
- Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de alta tecnología y sus componentes periféricos, en el período correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo de alta tecnología al que corresponde, etc.

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

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

Los informes deben ser entregados impresos y en medio magnéticos, y es facultad del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus



veces, o quien haga sus veces en la Entidad, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.

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

#### CONFORMIDAD TRIMESTRAL

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

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

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

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

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

- Informe Técnico de Conformidad.
- Copia de la Orden de Compra
- Informes Técnicos de Conformidad (que adjunta el informe trimestral de actividades)
- Factura
- Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 2.
- Formato de Repuestos Reemplazados
- PECOSER's, debidamente suscrito por el jefe del área de ingeniería y de la máxima Autoridad Administrativa de la RALO.
- DDJJ de conflicto de Intereses

#### FORMALIZACION DEL SERVICIO

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

#### 12. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

##### INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

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

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

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

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

12.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 8, La Entidad da por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.

#### 12.4 Constancia de la Prestación

En concordancia con el artículo 169 del Reglamento de la *Ley de Contrataciones del Estado*.

Dicho documento deberá contar con el V°B° del Jefe de la *Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad* o quien haga sus veces

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

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

### 3. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

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

13.2 El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con La Entidad.

13.3 El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes, que por el pago de tales



remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

13.4 A La Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.

13.5 El contratista es responsable de que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.

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

14.1 El mantenimiento preventivo del equipo de alta tecnología es ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 8:00 a 18:00 horas, y los sábados, de 8:00 a 14:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad o quien haga sus veces. Los horarios pueden ser modificados a requerimiento de La Entidad, previa coordinación con el contratista.

14.2 Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo en que deban ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realiza el servicio de mantenimiento correctivo cuantas veces sea necesario en días y horas hábiles.

14.3 Tiempo de respuesta:

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

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

#### 15. PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

15.1 El personal del contratista debe tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones de acuerdo a los presentes Términos de Referencia; además, además deberá contar con capacitación del fabricante del equipo.

15.2 El personal del contratista debe cumplir las siguientes normas de conducta:

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

15.3 El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica no puede efectuar servicios de mantenimiento a equipos de otro centro asistencial de La Entidad.

#### CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

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

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con La Entidad.
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.



- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gasto integral por repuestos (Incluye cambio de Cabezal de Rayos X SI FUERA EL CASO), partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
- Gastos financieros y administrativos
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación
- Transporte de equipos y herramientas
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Utilidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

#### 17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- 17.1 Las penalidades son aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, de la Ley N° 30225

La Entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso o incumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta.

#### 18. OTRAS PENALIDADES

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

- La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y La Entidad. Se aplicará el 5 % de la UIT por día de inasistencia

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

- Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos. Se aplicará el 5 % de la UIT por día de inasistencia
- Retraso injustificado en la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho Programa, según plazo otorgado por escrito (o vía e-mail) por La Entidad. Se aplicará el 5 % de la UIT por día de retraso.
- Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista, que ejecutara el servicio, emitido por el IPEN. Se aplicará el 10 % de la UIT por día de caducidad.
- No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio. Se aplicará el 10 % de la UIT por día de incumplimiento.
- No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto del equipo bajo su cobertura. Se aplicará el 5 % de la UIT por día de mantenimiento

- No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. Se aplicará el 10 % de la UIT por día de incumplimiento.
- Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, Se aplicará el 10 % de la UIT por día de inoperatividad.

#### 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> -AUTORIZACION DE SERVICIOS DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPOS DE RAYOS X PARA DIAGNOSTICO MEDICO. - AUTORIZACION PARA PROVEER REPUESTOS, PARTES O COMPONENTES EMITIDO POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO PARA EL CUAL SE ESTA SOLICITANDO EL MANTENIMIENTO. <u>Acreditación:</u> -Presentar copia simple de Autorización de Servicios de Instalación, Mantenimiento y/o Reparación de Equipos de Rayos X para Diagnostico Medico emitida por el IPEN-OTAN vigente -Presentar copia simple de carta o certificado de autorización para proveer repuestos, partes o componentes del equipo para el cual se está solicitando el servicio de mantenimiento emitida por el fabricante del equipo.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> 01 Medidor digital de KV y MA, 01 Inclímetro digital 01 Phantom de Acreditación de Mamografía (AGR) y 01 Phantom de Resolución de Imagen como mínimo <u>Acreditación:</u> Presentar del documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Adjuntar certificado de calibración vigente a la fecha de presentación de ofertas
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u> Deberá contar con taller o local de servicio técnico de equipos de radiodiagnóstico propio <u>Acreditación:</u> Presentar del documento que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica.
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> Personal Clave: -Un (01) Ingeniero Electrónico Colegiado y Habilitado -Un (01) Técnico o Profesional Técnico en Electrónico o Electrónica Industrial



	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>El Título Profesional de Ingeniero 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional de Ingeniero 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> <p>Para el caso del Ingeniero se presentará Copia simple de su Título Profesional de Ingeniero emitido por Universidad peruana.</p> <p>Para el caso del técnico Profesional se presentará Copia simple de Título de Técnico o Profesional Técnico a Nombre de la Nación.</p>
B.3.2	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El Personal clave deberá contar con CERTIFICADO DE CAPACITACION BRINDADA POR EL FABRICANTE EN MANTENIMIENTO Y SERVICIO TECNICO DEL EQUIPO PARA EL CUAL SE ESTA SOLICITANDO EL PRESENTE SERVICIO y además, deberá con Licencia Individual para la Instalación, mantenimiento y/o reparación de Fuentes de Radiación Ionizante: equipos de rayos X de Uso Médico emitido por el IPEN – OTAN Vigente.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de LA LICENCIA INDIVIDUAL SOLICITADA Y CON CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACITACION SOLICITADA</p>
B.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Tres (03) años como mínimo en mantenimiento y reparación de Mamógrafos Digitales</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a NOVECIENTOS MIL SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento de mamógrafos analógicos y/o digitales de cualquier marca y modelo, TOMOGRAFOS y RAYOS X.</p>

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS DEL HOSPITAL III IQUITOS CON UNA DURACION DE 24 MESES DE LA RED ASISTENCIAL LORETO - ESSALUD"

El servicio de mantenimiento debe cubrir la totalidad del equipamiento indicado en la relación siguiente:

Centro Asistencial	COD PAT	Descripción del equipo	Marca	Modelo	Serie	Estado
HOSPITAL III IQUITOS,	00653576	MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS	HOLOGIC	SELENIA DIMENSIONS	81010155657	REGULAR
<b>COMPONENTES</b>						
HOSPITAL III IQUITOS, RED ASISTENCIAL LORETO - ESSALUD	00653576	DETECTOR DE 24CM X 29 CM	HOLOGIC	FFDM-SD	YM862601	REGULAR
	00653576	MONITOR DE 2MP, PARA ESTACION DE OPERADOR	BARCO	MDRC-2221	9384808054	REGULAR
	00653576	ESTACION DE TRABAJO	HOLOGIC	SELENIA DIMENSIONS	81410155702	REGULAR
	00653576	MONITOR DE 5MPX	BARCO	MDNG-5221	2590007661	REGULAR
	00653576	MONITOR DE 5MPX	BARCO	MDNG-5221	2590007662	REGULAR
	00653576	CPU DEL CENOVA CAD	R2 CENOVA	R2SYS-2200	C5910	REGULAR
	00653576	CPU SECURVIEW	DELL	SVDX-00200	69111580810	REGULAR
	00653576	TECLADO				REGULAR
	00653576	MOUSE				REGULAR
	00653576					REGULAR
<b>ACCESORIOS</b>						
HOSPITAL III IQUITOS, RED ASISTENCIAL LORETO - ESSALUD	00653576	PALETA DE COMPRESION DE 24 CM X 29 CM	HOLOGIC	ASY 01945		REGULAR
	00653576	PALETA DE COMPRESION DE 18 CM X 24 CM	HOLOGIC	ASY 01946		REGULAR
	00653576	PALETA DE CONTACTO DE 10 CM	HOLOGIC	ASY 01985		REGULAR
	00653576	PALETA DE MAGNIFICACION DE 10 CM	HOLOGIC	ASY 02184		REGULAR
	00653576	PALETA DE FENESTRADA DE 15 CM PARA BIOPSIA, MARCACION	HOLOGIC	ASY 02037		REGULAR
	00653576	TORRE DE MAGNIFICACION	HOLOGIC	ASY 02867		REGULAR
	00653576	PHANTOM GEOMETRICO PARA TOMOSINTESIS	HOLOGIC	ASY 02042		REGULAR
	00653576	PHANTOM DE CALIBRACION QC	HOLOGIC			REGULAR
	00653576	PALETA DE 7.5 CM DE CONTACTO PARA QC	HOLOGIC	ASY-01986		REGULAR
	00653576	INTERRUPTOR DE PEDAL (X2)	HOLOGIC	ASY-06709		REGULAR
	00653576	PROTECTOR FACIAL 2D	HOLOGIC			REGULAR
	00653576	PROTECTOR FACIAL 3D	HOLOGIC	ASY-011863		REGULAR
	00653576	SECURVIEW KEYPAD	HOLOGIC	SECURVIEW KEYPAD	01714	REGULAR
	00653576	UPS PARA IMPRESORA LASER	CENTRALION	TITAN PRO 3K	83321509101487	REGULAR
	00653576	UPS PARA ESTACION DE TRABAJO	APC	SMT15001	3S1507X05791	REGULAR



**ANEXO 2**

**RECURSOS HUMANOS**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSINTESIS HOLOGIC SELENIA DIMENSIONS DEL HOSPITAL III IQUITOS CON UNA DURACION DE 24 MESES DE LA RED ASISTENCIAL LORETO - ESSALUD"**

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

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA	CAPACITACION
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ELECTRÓNICA	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MAMOGRAFIA DIGITAL. DEBE CONTAR CON CERTIFICADO DE CAPACITACION POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO	CON CERTIFICADO DE CAPACITACION BRINDADA POR EL FABRICANTE EN MANTENIMIENTO Y SERVICIO TECNICO DEL EQUIPO PARA EL CUAL SE ESTA SOLICITANDO EL PRESENTE SERVICIO
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRONICO	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL O BACHILLER PROFESIONAL O TECNICO PROFESIONAL	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MAMOGRAFIA DIGITAL	CON CERTIFICADO DE CAPACITACION BRINDADA POR EL FABRICANTE EN MANTENIMIENTO Y SERVICIO TECNICO DEL EQUIPO PARA EL CUAL SE ESTA SOLICITANDO EL PRESENTE SERVICIO



FORMATO N° 1

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANO DESCONCENTRADO CENTRO ASISTENCIAL		PREVENTIVO ( )		CORRECTIVO ( )		PROGRAMACION PARA LOS 02 AÑOS												HORAS - HOMBRE ESTIMADAS	
N°	SERVICIO	DATOS DEL EQUIPO O INSTALACION		DESCRIPCION	ACTIVIDADES A REALIZAR	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	Minutos	
		ETIQ. PATRIM.				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
					INSPECCION Y LIMPIEZA DEL GANTRY Y DE LAS AWS (ESTACION DE TRABAJO DE ADQUISICION).	x					x							60 MIN	
					VERIFICACION DE TODAS LAS CONEXIONES DE LAS FUNCIONES DEL EQUIPO.	x					x							10 MIN	
					VERIFICACION DEINTERLOCKS, LLAVE DE SEGURIDAD E INTERRUPTORES DE LIMITES.	x					x							10 MIN	
					INSPECCION Y LUBRICACION DEL C-ARM	x					x							30 MIN	
					VERIFICACION DE TODOS LOS BOTONES DEL C-ARM	x					x							10 MIN	
					VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL MOVIMIENTO DE ROTACION DEL C-ARM	x					x							15 MIN	
					VERIFICACION Y/O CALIBRACION DE LA FUERZA DE COMPRESION	x					x							20 MIN	
					VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL ESPESOR DE LA COMPRESION	x					x							20 MIN	
					VERIFICACION DE LAS LUZ LED DEL COLIMADOR	x					x							10 MIN	
					LIMPIEZA Y LUBRICACION DEL COLIMADOR	x					x							30 MIN	
					VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL CAMPO DE HAZ DE RAYOS - X Y DEL HAZ DE LUZ	x					x							20 MIN	
					VERIFICACION Y/O CALIBRACION DEL KV Y DE LA CORRIENTE DEL TUBO DE RAYOS-X	x					x							30 MIN	
					REALIZAR Y VERIFICAR LA LINEALIDAD	x					x							20 MIN	
					VERIFICAR LA EVALUACION DEL HVL (HALF VALUELAYER)	x					x							20 MIN	
					VERIFICACION DE LA DOSIS EN EL OBJETIVO	x					x							10 MIN	
					VERIFICACION LA COMPENSACION DE LA EXPOSICION AEC (CONTROL AUTOMATICO DE LA EXPOSICION)	x					x							15 MIN	
					REALIZAR LA EVALUACION DE LA CALIDAD DE IMAGEN CON EL PHANTOM	x					x							20 MIN	
					EVALUACION DE ARTEFACTOS EN LA IMAGEN	x					x							5 MIN	
					REALIZA EL BACKUP DE LOS ARCHIVOS DE LA AWS Y DE LA CALIBRACION DEL MAMOGRAFO	x					x							5 MIN	
					DESCARGAR LA BANDEJA DE IMAGEN RECHAZADAS	x					x							5 MIN	
					VERIFICACION Y LIMPEZA DE LOS VENTILADORES DEL DETECTOR	x					x							30 MIN	
					INSPECCION DE LA GRILLA	x					x							30MIN	
					LIMPIEZA DEL COMPUTADOR DE LAS AWS	x					x							20 MIN	
					REVISION Y LIMPIEZA DEL COMPUTADOR DE LA ESTACION DE DIAGNOSTICO SECURVIEW	x					x							10 MIN	
					REVISION Y LIMPIEZA DEL COMPUTADOR CAD (CENTRO DE REVISION Y LIMPIEZA AL DIAGNOSTICO)	x					x							10 MIN	

Representante del Contratista V° B° Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>-AUTORIZACION DE SERVICIOS DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPOS DE RAYOS X PARA DIAGNOSTICO MEDICO.</p>
	<p>- AUTORIZACION PARA PROVEER REPUESTOS, PARTES O COMPONENTES EMITIDO POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO PARA EL CUAL SE ESTA SOLICITANDO EL MANTENIMIENTO.</p>
	<b>Importante</b>
	<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>-Presentar copia simple de Autorización de Servicios de Instalación, Mantenimiento y/o Reparación de Equipos de Rayos X para Diagnostico Medico emitida por el IPEN-OTAN vigente</p>
	<p>-Presentar copia simple de carta o certificado de autorización para proveer repuestos, partes o componentes del equipo para el cual se está solicitando el servicio de mantenimiento emitida por el fabricante del equipo.</p>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<p>01 Medidor digital de KV y MA,                  01 Inclíno metro digital  <del>01 Phantom de Acreditación de Mamografía (ACR) y</del>  <del>01 Phantom de Resolución de Imagen como mínimo</del></p>
	<u>Acreditación:</u>
	<p>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.</p>
	<b><u>Adjuntar Certificado de Calibración vigente a la fecha de presentación de ofertas.</u></b>
	<b>Importante</b>
	<p><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>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con taller o local de servicio técnico de equipos de radiodiagnóstico propio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>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> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Un (01) Ingeniero Electrónico Colegiado y Habilitado -Un (01) Técnico o Profesional Técnico en Electrónico o Electrónica Industrial</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>Para el caso del Ingeniero se presentará Copia simple de su Título Profesional de Ingeniero emitido por Universidad peruana.</p> <p>Para el caso del técnico Profesional se presentará Copia simple de Título de Técnico o Profesional Técnico a Nombre de la Nación.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Ingeniero Electrónico - Técnico o Profesional Técnico en Electrónico o Electrónica Industrial</p> <p>El Personal clave deberá contar con CERTIFICADO DE CAPACITACION BRINDADA POR EL FABRICANTE EN MANTENIMIENTO Y SERVICIO TECNICO DEL EQUIPO PARA EL CUAL SE ESTA SOLICITANDO EL PRESENTE SERVICIO y además, deberá con Licencia Individual para la Instalación, mantenimiento y/o reparación de Fuentes de Radiación Ionizante: equipos de rayos X de Uso Médico emitido por el IPEN – OTAN Vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de LA LICENCIA INDIVIDUAL SOLICITADA Y CON CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACITACION SOLICITADA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> </div>



<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero Electrónico</li><li>- Técnico o Profesional Técnico en Electrónico o Electrónica Industrial</li></ul> <p><b>Tres (03) años como mínimo en mantenimiento y reparación de Mamógrafos Digitales</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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.</li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de Mantenimiento de mamógrafos analógicos y/o digitales de cualquier marca y modelo, TOMOGRAFOS y RAYOS X.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



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

- *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*

*"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".*



acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>                     i = Oferta                      Pi = Puntaje de la oferta a evaluar                      Oi = Precio i                      Om = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

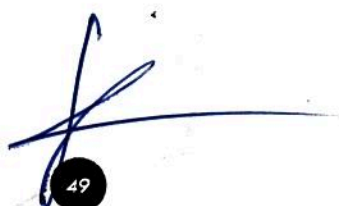

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

  
49



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-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 <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-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:

<b>Datos del consorciado 1</b>				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

<b>Datos del consorciado 2</b>				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

<b>Datos del consorciado ...</b>				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.*

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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


Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

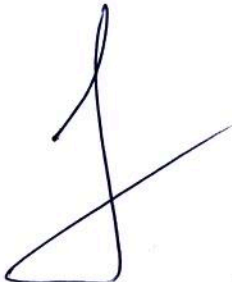
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO  
PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO  
PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-1

Presente. –

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> 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**

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





## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-1

Presente. –

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO  
PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-1**

Presente. –

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

- <sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- <sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- <sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO  
PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2023-ESSALUD/RALO-1, DERIVADO DEL CONCURSO  
PÚBLICO N° 04-2022-ESSALUD/RALO-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**"COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD- ESSALUD".<sup>30</sup>**

Yo, .....  
identificado (a) con DNI/CE N° ....., representante legal de la empresa  
.....  
con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° ....., postor al  
Proceso de Selección denominado .....  
.....  
me comprometo a:

- 1 Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de EsSalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
- 2 No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente proceso de selección o cualquier otra persona que este directamente relacionada con la Entidad durante cualquier de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
- 3 De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la oficina de Integridad del Seguro Social de Salud - EsSalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del seguro Social de Salud - EsSalud", constituye un pacto voluntario para fortalecer la institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

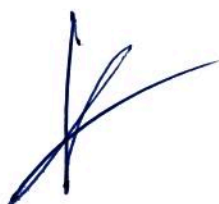
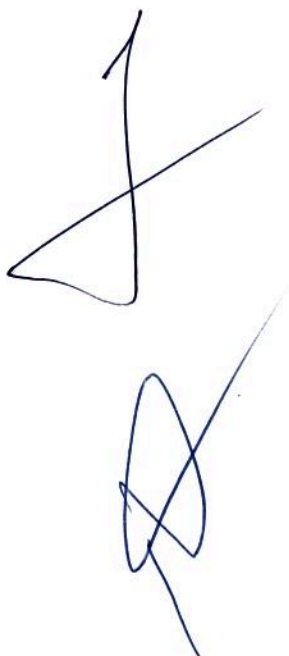
En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por la cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de ....., a los ..... días del mes de ..... del año 202.....

Firma y sello de la Persona y/o Representante Legal  
Nombres y Apellidos: .....

DNI N° : .....

<sup>30</sup> "Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción - EsSalud 2022", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 758-GG-ESSALUD-2022, de fecha 27 de abril de 2022.





MANEJO DE OBRAS													
Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo de Formulario	Sección	Núm. Libro	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulneren (en caso de observaciones)	Fecha y Hora de Emiso.	Fecha y Hora de 1er registro.	Estado del Registro	Análisis respecto de la consulta u observación	comentarios
1	2050997340	INTERNATO NAL DIAGNOSTIC IMAGING SAC	Observación	Específico 3.2	B.1	39	En 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION, en el literal B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO, se señalan: 01 MEDIDOR DIGITAL DE KV Y MA, 01 INCLINOMETRO DIGITAL, 01 PHANTOM DE ACREDITACION DE MANOGRAFIA (ACRY) Y 01 PHANTOM DE RESOLUCION DE IMAGEN COMO MINIMO. Al respecto informamos que los instrumentos que requieren calibración son los instrumentos medidor digital kv y ma e inclinómetro digital, pero los phantom no requieren calibración, ni tampoco se realiza calibración por no ser instrumentos. Por lo expuesto, en el párrafo precedente, solicitamos al respetable Comité de Selección aclarar que se requiere adjuntar en la propuesta 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, además adjuntar el certificado de calibración vigente a la fecha de presentación de ofertas de 01 MEDIDOR DIGITAL DE KV Y MA y de 01 INCLINOMETRO DIGITAL. Esta misma aclaración también aplica al numeral 19 REQUISITOS DE CALIFICACION B.1.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO del ítem 3.3 de las Bases	Art. 2 Principios que rigen las Contribuciones de la Ley de Contrataciones del Estado	2023-04-14 18:10:55	2023-04-14 18:08:45	Emisión	En atención a la Observación planteada por el participante, el área usuaria informa que el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones, concordado con el artículo 29 del Reglamento, señala que corresponde al área usuaria de la entidad formular el requerimiento y definir los términos de referencia, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir con la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que ésta debe ejecutarse. Por otra parte, se precisa que de acuerdo a la indagación de mercado realizado, existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia exigidos, por tanto, teniendo lo precedido por el área usuaria se acogió la observación y con motivo de la integración de las bases se suprime lo que no corresponde.	SE ACOGE
2	2050997340	INTERNATO NAL DIAGNOSTIC IMAGING SAC	Observación	Específico 3.2	B.2	40	En 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION, en el literal B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA, se indica contar con taller o local de servicio técnico de equipos de radiodiagnóstico propio. Solicitamos al respetable comité de selección nos informe si se acepta como sustituto para la acreditación, la prestación del plano de distribución del local del postor, en el que se indique el área para las oficinas y taller de Servicio de equipos de radiodiagnóstico, presentado a la Municipalidad de su jurisdicción para el trámite de Inspección Técnica de Defensa Civil, acompañado de copia del Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil, acompañado con fotografías del ambiente y del personal de servicio técnico de la empresa postora.	Art. 2 Principios que rigen las Contribuciones de la Ley de Contrataciones del Estado	2023-04-14 18:10:55	2023-04-14 18:10:10	Emisión	En atención a la consulta planteada por el participante, el área usuaria informa que el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones, concordado con el artículo 29 del Reglamento, señala que corresponde al área usuaria de la entidad formular el requerimiento y definir los términos de referencia, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir con la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que ésta debe ejecutarse. Por otra parte, se precisa que de acuerdo a la indagación de mercado realizado, existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia exigidos, por tanto no es posible suprimir dicho requisito.	NO SE ACOGE
3	20540726788	STEFANO & MASA S.A.C.	Consulta	Específico 2.3		17	Las Bases solicitan en el literal J de los documentos para el perfeccionamiento la información relacionada al registro del PLAN COVID, sin embargo, actualmente el Perú ya no se encuentra en estado de emergencia, toda vez que la pandemia ha sido superada. En tal sentido, solicitamos se considere retirar este requerimiento.	artículo 29.4 del R.C.E y el artículo 2 del principio de libertad, igualdad y trato	2023-04-14 23:04:08	2023-04-14 22:54:41	Emisión	En atención a la consulta planteada por el participante, el área usuaria informa que el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones, concordado con el artículo 29 del Reglamento, señala que corresponde al área usuaria de la entidad formular el requerimiento y definir los términos de referencia, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir con la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que ésta debe ejecutarse. Por otra parte, se precisa que de acuerdo a la indagación de mercado realizado, existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia exigidos, ASISMSMO, se aclara que el porcentaje permitido por la normativa de contrataciones del estado.	SE ACLARA
4	20540726788	STEFANO & MASA S.A.C.	Consulta	Específico 7.4		21	Este numeral establece que el personal técnico debe ser CALIFICADO por el fabricante. Consideramos que es contraproducente y/o redundante esta denominación, y que debe considerarse únicamente el término CERTIFICADO OTORGADO POR FABRICANTE DE MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO.	Principio de Transparencia	2023-04-14 23:04:08	2023-04-14 22:55:06	Emisión	En atención a la consulta planteada por el participante, el área usuaria informa que el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones, concordado con el artículo 29 del Reglamento, señala que corresponde al área usuaria de la entidad formular el requerimiento y definir los términos de referencia, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir con la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que ésta debe ejecutarse. Por otra parte, se precisa que de acuerdo a la indagación de mercado realizado, existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia exigidos, ASISMSMO, este numeral establece la cobertura al 100% del costo de todos los repuestos, materiales e insumos que requieren el Mamógrafo y sus componentes.	SE ACLARA
5	20540726788	STEFANO & MASA S.A.C.	Consulta	Específico 7.9		22	Este numeral establece la cobertura al 100% del costo de todos los repuestos, materiales e insumos que requieren el Mamógrafo y sus componentes. Se solicita que se considere excluir de esta cobertura al DETECTOR, al ser una pieza de alto valor y respecto de aquel, se ha evidenciado en procesos anteriores que la cobertura mencionada no alcanza a dicho repuesto.	Principio de Libre concurrencia	2023-04-14 23:04:08	2023-04-14 22:58:48	Emisión	Por otra parte, se precisa que de acuerdo a la indagación de mercado realizado, existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia exigidos, ASISMSMO, este numeral establece la cobertura al 100% del costo de todos los repuestos, materiales e insumos que requieren el Mamógrafo y sus componentes.	

6	20540726788	STEFANO A. MASA S.A.C.	Consulta	Especifico	10.5	6	Se ha establecido el plazo de 17 días calendario para brindar el mantenimiento cuando el repuesto debe ser importado, sin embargo, consideramos que este plazo no se encuentra acorde a la realidad de los plazos de importación reales, por lo que proponemos que se amplíe a 25 días calendario.	Principio de Libre concurrencia	2023-04-14 23:04:08	2023-04-14 22:59:11	Enviado	En atención a la consulta planteada por el participante, el área usuaria informa que el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones, concordado con el artículo 29 del Reglamento, señala que corresponde al área usuaria de la entidad formular el requerimiento y definir los términos de referencia, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir con la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que ésta debe ejecutarse.  Por otra parte, se precisa que de acuerdo a la indagación de mercado realizado, existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia exigidos. ASIMISMO, se aclara que, El contratista puede subcontratar este servicio al fabricante.	SE ACLARA
7	20540726788	STEFANO A. MASA S.A.C.	Consulta	Especifico A	-	33	Se ha establecido como Requisitos de calificación la autorización para proveer repuestos emitido por el fabricante y en la acreditación solicita copia de carta o certificado emitida por el fabricante del equipo. Sin embargo, este supuesto obliga al requerimiento a un solo postor que en este caso sería el representante en Perú el único que podría emitir dicho documento.	Principio de Igualdad de trato	2023-04-14 23:04:08	2023-04-14 22:59:42	Enviado	En atención a la consulta planteada por el participante, el área usuaria informa que el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones, concordado con el artículo 29 del Reglamento, señala que corresponde al área usuaria de la entidad formular el requerimiento y definir los términos de referencia, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir con la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que ésta debe ejecutarse.  Por otra parte, se precisa que de acuerdo a la indagación de mercado realizado, existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia exigidos. ASIMISMO, se aclara que, El contratista puede subcontratar este servicio al fabricante.	SE ACLARA
8	20540726788	STEFANO A. MASA S.A.C.	Consulta	Especifico B.3	-	33	Se solicita como capacitación un certificado emitido por el fabricante del equipo. Sobre el particular, proponemos que se incorpore la posibilidad de presentar certificados emitidos por fabricantes de otras marcas en el mercado a fin de no limitar la participación de postores, asimismo consideramos como equipos similares: maniválculos y/o ejes x, por medio que los mismos pertenecen a la gama de equipos que empleamos en la actividad y son considerados dentro de la experiencia del postor en la especialidad.	Principio de Libre concurrencia	2023-04-14 23:04:08	2023-04-14 23:00:08	Enviado	En atención a la consulta planteada por el participante, el área usuaria informa que el artículo 16 del TUO de la Ley de Contrataciones, concordado con el artículo 29 del Reglamento, señala que corresponde al área usuaria de la entidad formular el requerimiento y definir los términos de referencia, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir con la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que ésta debe ejecutarse.  Por otra parte, se precisa que de acuerdo a la indagación de mercado realizado, existe pluralidad de proveedores que cumplen con los términos de referencia exigidos. ASIMISMO, se aclara que, El contratista puede subcontratar este servicio al fabricante.	SE ACLARA
9	20540726788	STEFANO A. MASA S.A.C.	Consulta	Especifico 1	-	19	soliciamos al comit de selección indicar cual es el estado actual del equipo y los componentes perifericos en cobertura. Esto resulta relevante toda vez que según esta informacion podrá brindarse una oferta económica más acertada y competente.	Principio de Competencia	2023-04-14 23:04:08	2023-04-14 23:00:28	Enviado	Por otra parte, se precisa señalar que en la pg. 36 de las bases en el cuadro del Anexo 1, en la columna ESTADO indica el estado situacional del equipo MANICORFO.	SE ACLARA