



CONTRATACIÓN DIRECTA
N° 07-2022-ESSALUD/RPS-1

PAC N.° 2408

“CONTRATACIÓN DE DOCE (12) MESES DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
ESPECIALIZADO A TODO COSTO PARA EL
ECOCARDIÓGRAFO + TEE AVANZADO, MARCA GENERAL
ELECTRIC, MODELO: VIVID E9, SERIE 10383VE9, TODOS
SUS COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL SERVICIO DE
CARDIOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO
SABOGAL SOLOGUREN”



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Colina 1081 Bellavista – Callao
Teléfono: : 4297744 anexo 5018
Correo electrónico: : delia.ruiz@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"CONTRATACIÓN DE DOCE (12) MESES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO COSTO PARA EL ECOCARDÍOGRAFO + TEE AVANZADO, MARCA GENERAL ELECTRIC, MODELO: VIVID E9, SERIE 10383VE9, TODOS SUS COMPONENTES Y ACCESORIOS DEL SERVICIO DE CARDIOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN N° 578-OA-GRPS-ESSALUD-2023 del 29 de agosto del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Plazo:

- El Plazo de ejecución del presente Contrato es de **doce (12) meses calendarios**, divididos en **cuatro (04) Periodos Trimestrales** programados (entregables) según el Numeral 5.16 de los presentes Términos de Referencia.
- Inicio del Plazo de ejecución de las Prestaciones, a partir del día siguiente de la formalización del Contrato.
- Los entregables tienen plazo de entrega de **20 días calendarios**, contados desde el último día que finalizó el Periodo trimestral programado (entregable) respectivo.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 3.30 (Tres con 30/100 soles) en la Oficina de Tesorería de la Red Prestacional Sabogal, sito en el área de Pagaduría Jr. Colina 1081 Bellavista - Callao en el horario de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas y el lugar para recabar las copias de bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal Jr. Colina 1081 Bellavista – Callao.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31366 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056 Ley de Creación del Seguro Social de Salud
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Reglamento de la Ley N° 27056
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 295-Código Civil
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- TUO de la Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo Directorio N° 001-2013/006-FONAFE, de fecha 13.06.2013 y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria
- de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprobó el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes



Aduaneros.

- Resolución Ministerial N° 204-2000-SA/DM, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico – Quirúrgico u Odontológico Estériles.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID.
- Resolución Jefatural N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA, Modifica la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DIGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2 aprobada por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.

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 documentos¹, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)³
- f) Copia de Carta de Exclusividad
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 5.

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- g) Copia de la Constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, emitido por la SUNARP
- h) Compromiso de integridad de los proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD (Anexo 06)⁶.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (Anexo N° 8).

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ De acuerdo a lo establecido en el MEMORANDO CIRCULAR N° 051-GCL-ESSALUD-2022 del 17 de junio del 2022, señalando claramente que dicho documento tiene carácter de obligatorio al momento de la suscripción del contrato, el cual tiene por finalidad construir un pacto voluntario entre Proveedor y la Institución, para fortalecer los procesos de adquisición de bienes y servicios; salvaguardando la integridad y transparencia en los diferentes procesos de selección de ESSALUD.

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



Importante

- 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 Haya⁸.
- 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 Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Jr. Colina N° 1081, Bellavista – Callao, de la Red Prestacional Sabogal.

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en cuatro armadas, 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.

- **Primer pago:** Se efectuará a la entrega y Conformidad del 1er entregable por el valor equivalente al 25% del monto Contratado.
- **Segundo pago:** Se efectuará a la entrega y Conformidad del 2do entregable por el valor equivalente al 25 % del monto Contratado.
- **Tercer pago:** Se efectuará a la entrega y Conformidad del 3er entregable por el valor equivalente al 25 % del monto Contratado.
- **Cuarto pago:** Se efectuará a la entrega y Conformidad del 4to entregable por el valor equivalente al 25 % del monto Contratado.

En función a la prestación efectuada, en los que se reconocerán las cantidades reales prestadas, de ser el caso.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista deberá presentar en la ventanilla de atención al proveedor, área de Verificación de facturas de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal, sito en Jr. Colina 1081 Bellavista Callao, los siguientes documentos:

- Informe técnico de conformidad del funcionario responsable del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura (usuario - SUNAT – Copia Transferible)
- Para el caso de Facturas Electrónicas adjuntar Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico, en el caso de Notas de Crédito y Débito también deberán adjuntar Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico y consulta RUC)
- Orden de compra

Los documentos contables deberán consignar obligatoriamente el número de la orden de compra como referencia.

2.6. PLAZO PARA EL PAGO

De acuerdo al Art. N° 171.1 del RLCE la Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

⁸ 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DE DOCE (12) MESES, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO COSTO, PARA EL ECOCARDIOGRAFO + TEE AVANZADO, MARCA: GENERAL ELECTRIC, MODELO: VIVID E9, SERIE: 10383VE9, TODOS SUS COMPONENTES Y ACCESORIOS, DEL SERVICIO DE CARDIOLOGÍA, DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN"

1. Denominación de la contratación:

Contratación de doce (12) meses del Servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo especializado a Todo Costo, para el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, marca: General Electric, modelo: VIVID E9, serie: 10383VE9, todos sus Componentes y Accesorios, del Servicio de Cardiología del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren.

2. Finalidad pública:

La ejecución de dicho Servicio tiene como finalidad Pública, garantizar la continuidad de los Procedimientos de Ecocardiografía, que se realizan con el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado y brindar una atención de calidad y confort de forma oportuna, a los Pacientes que son atendidos en el Servicio de Cardiología, del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, manteniendo la operatividad del Eco cardiógrafo, todos sus Componentes y Accesorios.

3. Antecedentes:

El Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, marca: General Electric, modelo: VIVID E9, serie: 10383VE9, todos sus Componentes y Accesorios, es un equipo estratégico y de alta tecnología que está inoperativo, sirve para tomar imágenes Ultrasonicas de alta resolución del Sistema Cardiovascular, a los Pacientes del Servicio de Cardiología; igual que los demás equipos estratégicos y de alta tecnología, se requiere contratar una empresa especializada, para garantizar su correcto funcionamiento.

4. Objetivos de la Contratación:

4.1 Objetivo General:

a) Contratar a una empresa especializada, en el mantenimiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, marca: General Electric, modelo: VIVID E9, serie: 10383VE9, todos sus Componentes y Accesorios, para que realice el mantenimiento Correctivo a todo Costo al inicio del Servicio, los trabajos de mantenimiento Preventivo programado de forma periódica conforme el ANEXO N° 03 y los mantenimientos Correctivos imprevistos siempre que sea necesario los doce (12) meses del Contrato.

4.2 Objetivo Especifico:

a) El 1er día del Servicio de mantenimiento Contratado, el Contratista adjudicado entregará al Servicio de Cardiología del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, un Ecocardiógrafo especializado en Cardiología en calidad de préstamo sin Costo alguno para la Entidad, Operativo todo el tiempo que demore la reparación del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios.
b) Prolongar su tiempo de vida útil.

5. Alcances y Descripción del Servicio para Contratar:

El Servicio para prestar por el Contratista tiene la siguiente cobertura durante su Vigencia:

a) Descripciones Generales

a.1 El Contratista ejecutará las Actividades de mantenimiento Correctivo a todo Costo al inicio del Servicio, las Actividades de mantenimiento Preventivo programado indicados en el ANEXO N° 03 y las Actividades de mantenimiento Correctivo imprevisto a todo Costo siempre que sea necesario los doce



4/2

(12) meses del Contrato, para el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, sin residencia en las instalaciones del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren.

a.2 El Contratista asumirá las Actividades Contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, Instrumentación, repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico, y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.

b) Descripciones Específicas

b.1. El Contratista adjudicado se compromete a realizar trabajos de mantenimiento Correctivo a todo Costo al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, a todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, al inicio del Servicio.

b.2 El Contratista adjudicado, deberá cumplir con el Programa de mantenimiento Preventivo indicado en el ANEXO N° 03, para el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, aprobado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, de la Red Prestacional Sabogal.

b.3 El Contratista adjudicado deberá realizar la revisión y Diagnóstico técnico, solicitado por la Entidad siempre que sea necesario durante los doce (12) meses de Contrato, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad, del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02.

b.4 El Contratista adjudicado se compromete a realizar los trabajos de mantenimiento Correctivo imprevisto a todo Costo, siempre que sea necesario dentro de los doce (12) meses de Contrato, de acuerdo al resultado de la revisión y Diagnóstico técnico, con el suministro de repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico, para el perfecto funcionamiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02.

b.5 Si los trabajos de mantenimiento Correctivo imprevisto no requieren repuestos, el Contratista tendrá un plazo máximo de cuatro (04) días calendarios, para ejecutar el mantenimiento Correctivo imprevisto a todo Costo, poner en estado operativo y en funcionamiento el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 2

b.6 Si los trabajos de mantenimiento Correctivo imprevisto si requieren repuestos, el Contratista tendrá el siguiente Plazo para adquirirlos, suministrarlos, ejecutar el mantenimiento Correctivo imprevisto a todo Costo, poner en estado operativo y en funcionamiento, el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 2:

- Siete (07) días calendarios como máximo, si los repuestos no requieren importación
- Treinta (30) días calendarios como máximo, si los repuestos si requieren importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente. Este plazo puede ser ampliado en base a documento oficial emitido por Fabrica.

b.7 El Contratista adjudicado deberá entregar al Servicio Usuario y a la Unidad de Mantenimiento de Equipos, de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en la Red Prestacional Sabogal, las OTMS (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud), como constancia que se han realizado y registrado los trabajos de mantenimiento Correctivo al inicio del Servicio, las Actividades de mantenimiento Preventivo programados, la revisión y Diagnóstico técnico, los trabajos de mantenimiento Correctivo imprevisto durante los doce (12) meses de Contrato, el cambio de repuestos y/o partes, el uso de materiales e insumos, la instalación de hardware y software en las fechas realizadas



42

(12) meses del Contrato, para el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, sin residencia en las instalaciones del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren.

a.2 El Contratista asumirá las Actividades Contratadas por su cuenta y riesgo, contarán con sus propios recursos financieros, técnicos, equipamiento, instrumentación, repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico, y sus trabajadores estarán bajo su exclusiva subordinación.

b) Descripciones Específicas

b.1. El Contratista adjudicado se compromete a realizar trabajos de mantenimiento Correctivo a todo Costo al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, a todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, al inicio del Servicio.

b.2 El Contratista adjudicado, deberá cumplir con el Programa de mantenimiento Preventivo indicado en el ANEXO N° 03, para el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, aprobado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, de la Red Prestacional Sabogal.

b.3 El Contratista adjudicado deberá realizar la revisión y Diagnóstico técnico, solicitado por la Entidad siempre que sea necesario durante los doce (12) meses de Contrato, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad, del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02.

b.4 El Contratista adjudicado se compromete a realizar los trabajos de mantenimiento Correctivo imprevisto a todo Costo, siempre que sea necesario dentro de los doce (12) meses de Contrato, de acuerdo al resultado de la revisión y Diagnóstico técnico, con el suministro de repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico, para el perfecto funcionamiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02.

b.5 Si los trabajos de mantenimiento Correctivo imprevisto no requieren repuestos, el Contratista tendrá un plazo máximo de cuatro (04) días calendarios, para ejecutar el mantenimiento Correctivo imprevisto a todo Costo, poner en estado operativo y en funcionamiento el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 2

b.6 Si los trabajos de mantenimiento Correctivo imprevisto si requieren repuestos, el Contratista tendrá el siguiente Plazo para adquirirlos, suministrarlos, ejecutar el mantenimiento Correctivo imprevisto a todo Costo, poner en estado operativo y en funcionamiento, el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 2:

- Siete (07) días calendarios como máximo, si los repuestos no requieren importación
- Treinta (30) días calendarios como máximo, si los repuestos si requieren importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente. Este plazo puede ser ampliado en base a documento oficial emitido por Fabrica.

b.7 El Contratista adjudicado deberá entregar al Servicio Usuario y a la Unidad de Mantenimiento de Equipos, de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en la Red Prestacional Sabogal, las OTMS (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud), como constancia que se han realizado y registrado los trabajos de mantenimiento Correctivo al inicio del Servicio, las Actividades de mantenimiento Preventivo programados, la revisión y Diagnóstico técnico, los trabajos de mantenimiento Correctivo imprevisto durante los doce (12) meses de Contrato, el cambio de repuestos y/o partes, el uso de materiales e insumos, la instalación de hardware y software en las fechas realizadas



84/

c) Forma de Retribución

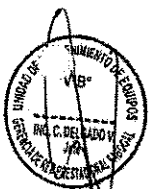
- c.1 Por realizar trabajos de mantenimiento Correctivo al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, al inicio del Servicio.
- c.2 Por cumplimiento de las Actividades de mantenimiento Preventivo programadas, detalladas en el ANEXO N° 03.
- c.3 Por cumplimiento de la revisión y Diagnóstico técnico siempre que sea necesario, durante los doce (12) meses del Contrato, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad, del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02.
- c.4 Por cumplimiento de las Actividades de mantenimiento Correctivo imprevisto, durante los doce (12) meses del Contrato, de acuerdo con el resultado de la revisión y Diagnóstico técnico, con el suministro de repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico.
- c.5 Por utilizar para realizar las Actividades de mantenimiento, los recursos humanos requeridos por la Entidad, con el perfil indicado en el ANEXO N° 01.
- c.6 Por utilizar para realizar las actividades de mantenimiento, los recursos físicos e informáticos indicados en el numeral 5.4.1

5.1 Actividades:

- a) Mantenimiento Correctivo a todo Costo al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, al inicio del Servicio.
- b) Mantenimiento Preventivo programado conforme el ANEXO N° 03, para el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02
- c) Revisión y Diagnóstico técnico, solicitado por la Entidad siempre que sea necesario durante los doce (12) meses del Contrato, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad, del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02.
- d) Mantenimiento Correctivo imprevisto a todo Costo siempre que sea necesario durante los doce (12) meses del Contrato, de acuerdo con el resultado de la revisión y Diagnóstico técnico, con el suministro de repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico.
- e) En los mantenimientos correctivos imprevistos de ser necesario según evaluación técnica si el restablecimiento de la operatividad fuera superior a siete (07) días, el Postor adjudicado entregará al Servicio de Cardiología del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, un Ecocardiógrafo especializado en Cardiología en calidad de préstamo sin Costo alguno para la Entidad, Operativo todo el tiempo que demore la reparación del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios.

5.2. Procedimiento:

- a) Mantenimiento Correctivo a todo Costo al inicio del Servicio: El Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, requieren reparación al inicio del Servicio, el Contratista adjudicado se compromete a realizar todos los trabajos de mantenimiento Correctivo que sean necesarios, con el suministro de repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico a todo Costo, para su reparación y perfecto funcionamiento.
- b) Servicio de mantenimiento Preventivo especializado
- El Contratista, de conformidad con el Programa de mantenimiento Preventivo y con la Frecuencia trimestral indicada en el ANEXO N° 03, aprobado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal de EsSalud, para el equipamiento indicado en el ANEXO N° 02, en la fecha prevista:
- b.1 Coordina con el jefe del Servicio Usuario y el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces en la Red Prestacional Sabogal de EsSalud (Supervisor), el inicio o ejecución de las Actividades del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del Servicio Usuario.



540

b.2 Ejecuta el mantenimiento utilizando los recursos humanos, repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico que sean necesarios, empleando los medios físicos e informáticos indicados en el numeral 5.4.1.

b.3 El Contratista utiliza el formato OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud), que le proporciona la Entidad, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento programado, hasta la Conformidad final del Servicio prestado, a cargo del Servicio Usuario y de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal de EsSalud, respectivamente.

b.4 Concluido los trabajos realizados se debe demostrar al Usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando a dicho Usuario suscribir la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud), en el campo correspondiente, para que posteriormente sea suscrito por el jefe del Servicio Usuario.

b.5 Aceptada la ejecución del mantenimiento programado, en la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud), se registra integralmente las Actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software de operación y servicio técnico utilizados en la ejecución del mantenimiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios. De ser necesario, se insertan hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) solicitando al jefe del Servicio Usuario suscribir la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento), en el campo correspondiente.

b.6 Si el Servicio no se ajusta al requerimiento del equipo, el Contratista debe subsanar o concluir las Actividades de mantenimiento programado dentro del plazo perentorio que disponga la Entidad.

El Contratista, en caso de no ejecutar las Actividades de mantenimiento programado en la fecha prevista:

b.7 Reprograma el mantenimiento programado, en coordinación con el jefe del Servicio Usuario y el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Red Prestacional Sabogal de EsSalud (Supervisor).

b.8 Está sujeto a la aplicación de Penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.

b.9 De persistir en el incumplimiento se comunica al OSCE, para la aplicación de las Sanciones que correspondan.

En la fecha de conclusión de las Actividades de mantenimiento o un (01) día después, el Contratista entrega la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud), al jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces en la Red Prestacional Sabogal de EsSalud, para su evaluación y conformidad de ser el caso.

c) Servicio de revisión y Diagnóstico técnico, el cual es solicitado por la Entidad siempre que sea necesario dentro de los doce (12) meses del Contrato, como consecuencia de fallas que causen un mal funcionamiento o inoperatividad, del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02.

d) Servicio de mantenimiento correctivo imprevisto

Si durante los doce (12) meses del Contrato se generara la ocurrencia de:

d.1 Una falla o avería del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios, que sea reportada por el Servicio Usuario y/o la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal, el Contratista adjudicado en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente, debe apersonarse al Centro Asistencial para realizar el Servicio de revisión y Diagnóstico técnico, y reparar la falla del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios, de acuerdo con el resultado de la revisión y Diagnóstico técnico efectuado, registrando de forma clara y precisa en la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud).

De requerirse repuestos y/o partes para la ejecución del mantenimiento Correctivo, el Contratista tendrá el plazo indicado en el numeral 5b) Descripciones Específicas b.6



39

d.2 Concluida la reparación, el Contratista debe demostrar al Usuario la eficacia del mantenimiento Correctivo ejecutado, solicitando a dicho Usuario suscribir la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud), en el campo correspondiente, para que posteriormente sea suscrito por el jefe del Servicio Usuario.

d.3 Si el Servicio de mantenimiento Correctivo Imprevisto, no se ajusta al requerimiento del equipo, el Contratista debe subsanar o concluir las Actividades de mantenimiento Correctivo imprevisto, dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud.

d.4 Aceptada la ejecución del mantenimiento Correctivo imprevisto, en la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de Mantenimiento de EsSalud) se registra integralmente las Actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los repuestos y/o partes cambiados, los materiales e insumos utilizados, el hardware y software instalado y las horas-hombre efectivas en la ejecución del mantenimiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios. De ser necesario, se insertan hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

Se deberá entregar al Servicio Usuario y a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales copia de las OTMS (Orden de Trabajo de Mantenimiento), para dejar constancia de la revisión y Diagnóstico técnico realizado, de las Actividades de los trabajos Correctivos realizados, de los repuestos y/o partes cambiados, de los materiales e insumos utilizados, del hardware y software instalados, en las fechas realizadas.

e) Mantenimiento fuera del Centro Asistencial

e.1 Para los fines de lograr mejores resultados del Servicio Contratado, la Entidad puede autorizar realizar el mantenimiento de un Componente o Accesorio del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado que así lo requiera, fuera de las instalaciones del Centro Asistencial.

e.2 El jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD (Supervisor), solicita la formulación de la Papeleta de Salida por mantenimiento, del Componente o Accesorio del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, del Centro Asistencial.

e.3 El bien debe ser reingresado al Centro Asistencial en el plazo máximo de cinco (05) días, con la Papeleta de Salida (única constancia), emitida por el responsable del área de Control Patrimonial, contando con el Visto Bueno del jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, o quien haga sus veces en la Red Prestacional Sabogal de ESSALUD.

e.4 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.

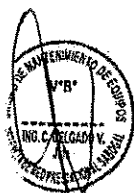
e.5 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al Contratista, por parte de ESSALUD.

5.3 Plan de trabajo:

a) Para los fines de programación y prestación del Servicio, se debe entender que el Periodo de las Actividades de mantenimiento Preventivas que está indicado en el ANEXO N° 03, se inicia el 1er día del trimestre y cierra el último día del trimestre respectivo.

b) Las Actividades del Programa de mantenimiento tienen como base, el Programa de mantenimiento de la Compra del equipo, con algunas mejoras realizadas por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal de EsSalud, de acuerdo con las necesidades del Usuario.

c) En el Anexo N° 03 se encuentran descritas, las Actividades del Programa de mantenimiento Preventivo programado y la frecuencia Trimestral que requiere la entidad como mínimo, para el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.



d) **Reprogramación:** El Programa de mantenimiento Preventivo programado es susceptible de ser reprogramado por diversos factores, tales como: necesidad del Servicio Usuario por uso continuo del equipo, sus Componentes y Accesorios, es decir, por causas atribuibles a la Entidad, por incumplimiento del Contratista, u otras causas de fuerza mayor no atribuibles al Contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento Preventivo Programado en la fecha prevista.

La Entidad y el Contratista coordinan la reprogramación de Actividades, debiendo quedar formalizado en un Programa de mantenimiento Preventivo reprogramado, el cual debe ser suscrito por ambas partes.

En caso se reprogramen Actividades de mantenimiento Preventivo por causas atribuibles al Contratista o a la Entidad, éstas deben ejecutarse antes de solicitar el pago correspondiente por el Servicio prestado.

5.4 Recursos a ser provistos por el Proveedor:

5.4.1 Medios físicos e informáticos (Herramientas, instrumentos de medición, equipos de prueba, hardware y software de operación y servicio técnico)

a) Son todos los medios físicos e informáticos (herramientas, instrumentos de medición, equipos de prueba, hardware y software de operación y servicio técnico), que usa el Contratista para realizar las Actividades de mantenimiento previstas en el presente Servicio, por tratarse de un equipo especializado deben ser los indicados en el manual de Servicio técnico, del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado marca: General Electric, modelo: VIVID E9. La Entidad no permite la utilización de medios físicos, ni medios informáticos que no sean especializados en el mantenimiento y operación del equipo, que pongan en riesgo su buena operatividad, la integridad del Personal de Servicio técnico del Contratista, de los servidores de la Entidad y de los Pacientes.

b) Durante el Periodo de ejecución Contractual, todos los instrumentos de medición, equipos de prueba y/o calibración que utilice el Contratista, deben contar con su Certificado de Calibración Vigente, emitido por el fabricante.

c) El Contratista a su Costo debe dotar a su Personal técnico, con maletines de medios físicos e informáticos, que permitan la ejecución oportuna, del presente Servicio, tomando todas las medidas de prevención de riesgos en mantenimiento, para evitar causar daños al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02; así mismo debe dotar a su Personal, equipos de Protección Personal (indicados en el Manual de Servicio del fabricante del equipo) y equipos de Protección Personal (indicados en la Ley 31246 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo") con el objetivo de Garantizar los medios y condiciones que protejan la Vida, la Salud y el Bienestar de los trabajadores, los cuales obligatoriamente deben ser usados durante la prestación del Servicio, para evitar el contacto con pulsos sonográficos perjudiciales o agentes contaminantes, que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

d) Todo el Personal que el Contratista designe tanto para coordinar como para ejecutar el Servicio, deberá contar cada uno con un equipo de Comunicación, perteneciente a la Red privada móvil que se esté utilizando en la Red Prestacional Sabogal ESSALUD, de buena performance y calidad en la recepción de llamadas (tercera generación), que permita al Supervisor de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces, realizar las diferentes coordinaciones y supervisiones.

e) Ecocardiógrafo especializado en Cardiología en calidad de préstamo, de acuerdo a lo indicado en el punto 5.1 e)

5.4.2 Seguridad Informática

a) El Contratista se compromete a garantizar la Confidencialidad y Seguridad, para proteger la Privacidad de la información almacenada en el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y



37

Accesorios indicados en el Anexo N° 02, de los Pacientes y de las Actividades señaladas en los Términos de Referencia, en todos sus extremos.

b) El Contratista facilitará a la Oficina de Soporte Informático del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, la información necesaria para la instalación de Software Antivirus Licenciado, para las Computadoras Principales, Consolas, mandos y en los Computadores adicionales, si las hubiera. También la información necesaria para la Configuración de transmisión de imágenes. Así mismo se limitará el acceso de periféricos no autorizados en puertos USB preponderantemente.

c) El Contratista facilitará al Usuario final y a la Oficina de Soporte Informático del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, las estrategias de Seguridad Informática, que permitan mantener la integridad del Sistema Operativo y de las Aplicaciones.

5.4.3 Repuestos, materiales, insumos, hardware y software

a) Está incluido el suministro e instalación de todos los repuestos y/o partes, materiales, insumos, hardware y software a todo Costo, que sean necesarios para reparar el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02 al inicio del Servicio, según la revisión y Diagnóstico técnico previamente realizado.

b) Está incluido el suministro e instalación de todos los repuestos y/o partes, materiales e insumos, hardware y software a todo Costo, para el cumplimiento de las Actividades del Programa de mantenimiento Preventivo, indicadas en el Anexo N° 03 y siempre que sea necesario realizar mantenimientos Correctivos imprevistos, al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02, durante el Periodo de doce (12) meses del Contrato.

c) También está incluido el Suministro e Instalación del Software original o versión actualizada y cualquier otro Software necesario, para que funcione el equipo al inicio del Servicio y las veces que el Equipo lo requiera durante los doce (12) meses del Contrato.

d) Los repuestos y/o partes que requieren ser cambiados, deben ser devueltos con el FORMATO N° 03 – FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO, en el Anexo N° 06: Formatos de mantenimiento de la RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 101-GG-ESSALUD-2022.

e) Los repuestos y/o partes, hardware y software, que instale el Contratista en el equipo antes mencionado, deben contar con garantía durante la vigencia del Contrato de mantenimiento. Sin embargo, ESSALUD por ningún motivo adquirirá por su cuenta los repuestos y/o partes, hardware y software, anteriormente cambiados debido a una falla reiterada o recurrente, no Diagnosticada adecuadamente por el Contratista.

f) Quedan excluidos todos los repuestos, que sean necesario reemplazar, como consecuencia de fallas y/o daños producidos por causas de fuerza mayor al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado. En estos casos el Contratista deberá entregar, las Especificaciones técnicas de dichos repuestos, a la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales Red Prestacional Sabogal, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para su respectivo requerimiento urgente.

g) Una vez concluidas las Actividades de mantenimiento, el Contratista comunica al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales o quien haga sus veces en la Red Prestacional Sabogal de ESSALUD (Supervisor), cuáles fueron los repuestos y/o partes cambiados, los materiales e insumos utilizados, el hardware y software instalados, los cuales deben figurar en el Informe trimestral, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo.

5.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

- Sala para instalación y funcionamiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.

- Mantenimiento de la Sala del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.

- Seguridad de la Sala del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.



36

- Personal médico Cardiólogo especializado, para manejo del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.

5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

Resolución N° 60-IETSI-ESSALUD-2018

5.7 Normas Técnicas

NOM-028-SSA3-2012 Regulación de los Servicios de Salud. Para la Práctica de la Ultrasonografía Diagnóstica.

5.8 Impacto Ambiental

No aplica porque el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado es de Diagnóstico y opera dentro de los límites aceptables por la FDA.

5.9 Seguros

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR-Salud) para todo el Personal del Contratista que ejecuta el Servicio.

5.10 Prestaciones Accesorias a la Prestación principal

No hay prestaciones accesorias.

5.11 Mantenimiento Preventivo

Las Actividades están detalladas en el ANEXO N° 03

5.12 Soporte Técnico:

El Mantenimiento preventivo del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02, es ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas, previa coordinación y conformidad del área Usuaria y de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal.

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

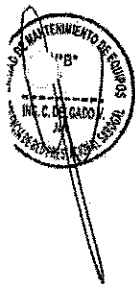
Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02, en que deban ejecutarse Actividades de mantenimiento Correctivo imprevisto, el Contratista realiza el Servicio de mantenimiento Correctivo cuantas veces sea necesario en días y horas hábiles.

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 Hrs. hasta las 18:00 Hrs. y sábado de 8:00 Hrs. Hasta las 15:00 Hrs. como mínimo vía telefónica y/o internet, 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 veinticuatro (24) horas, para apersonarse en el lugar donde se encuentra instalado el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02 y proceder al inicio de las Actividades de mantenimiento Correctivo.

5.13 Capacitación y/o Entrenamiento



2935

Para cuatro Médicos Cardiólogos.

Realizado por ingeniero especialista en el funcionamiento y mantenimiento de dicho equipo.

Se entregará Certificado de Capacitación en cada una de las Exposiciones.

TEMA DE LA CAPACITACION	CUATRO HORAS CADA EXPOSICION					
	1		4		8	12
Funcionamiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, adquisición y reconstrucción de imágenes, procesamiento de imágenes, calibración, eliminación de artefactos y ruido, uso de elementos de protección del equipo.	X		X		X	X

5.14 Requerimientos del Proveedor y de su Personal

5.14.1 Requisitos del Proveedor

- El Proveedor debe contar con Registro Nacional de Proveedor.
- No debe tener impedimento legal para Contratar con el estado y debe cumplir con el marco normativo gubernamental y tributario vigente (entre ellas, planilla electrónica PDT 601).
- El Proveedor debe ser empresa de tercerización o con Personal propio, con experiencia mínima de 36 meses, en la ejecución del Servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo, de equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico (*), en Centros Hospitalarios públicos y/o privados.

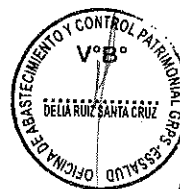
(*) Se considera equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico a los siguientes: equipos de Ultrasonido imágenes 2D, equipos de Ultrasonido imágenes 3D, equipos de Ultrasonido imágenes 3D en movimiento, equipos de Ultrasonido imágenes 4D, equipos de Ultrasonido Doppler, Ecógrafo, Ecocardiógrafo y Ecocardiógrafo + TEE Avanzado.

d. El Proveedor debe tener recursos para asumir:

- Los gastos financieros y administrativos para el cumplimiento de la prestación del Servicio.
- Remuneración del Personal designado para la prestación del Servicio.
- Seguros del Personal designado para la prestación del Servicio.
- Gasto integral para adquisición de repuestos y/o partes, materiales e insumos, hardware y software, para la ejecución del servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo, del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.
- Implementos de Seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, zapatos aislantes, etc.
- Movilidad.
- Transporte de equipos, herramientas, instrumentos de medición, equipos de prueba, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos (herramientas, instrumentos de medición, equipos de prueba), utilizados en el Servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Equipos de comunicación, equipos de oficina, etc.
- I.G.V.
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia.

e. El Proveedor debe cumplir con la Ley 31246 que modifica la Ley 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" para Garantizar el derecho de los Trabajadores a la Seguridad y Salud en el Trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario.

f. En la evaluación de la Propuesta se debe indicar claramente el tipo de Ecocardiógrafo que se va entregar en calidad de Préstamo.



2834

5.14.2 Requisitos del Personal

Personal Clave (responsable del Servicio):

a. **Formación Académica:** El Contratista designa un Personal técnico responsable del Servicio (Personal Clave), con el perfil mínimo ingeniero electrónico o mecatrónico titulado, colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú conforme el ANEXO N° 01, quien estará a cargo de coordinar con la Entidad al inicio del Servicio, para realizar el Diagnóstico técnico y el mantenimiento Correctivo, cada tres meses para realizar las Actividades de mantenimiento Preventivo, según el Programa de mantenimiento detallado en el Anexo N° 03 y siempre que se presenten fallas imprevistas durante los doce (12) meses de Contrato, para realizar la revisión y Diagnóstico técnico y mantenimiento Correctivo imprevisto, del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02; y para realizar otras Actividades afines e inherentes al Servicio, según el requerimiento del jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales, de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces (Supervisor).

b. **Experiencia:** El Personal técnico designado por el Contratista para la ejecución del Servicio, debe acreditar como mínimo, 48 meses de experiencia en mantenimiento de equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico (*), 30 meses de ellos como mínimo en mantenimiento de equipos iguales o similares al indicado en el ANEXO N° 02, posterior a la obtención del título de ingeniero electrónico o mecatrónico y 18 meses como mínimo en gestión de mantenimiento de dichos equipos.

c. **Capacitación y/o entrenamiento:** El Personal Clave designado por el Contratista para la ejecución del Servicio, debe acreditar como mínimo sesenta (60) horas de Capacitación en mantenimiento de equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico (*), Certificados por el fabricante y/o empresa acreditada en el mantenimiento de dichos equipos; dentro de los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

(*) Se considera equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico a los siguientes: equipos de Ultrasonido imágenes 2D, equipos de Ultrasonido imágenes 3D, equipos de Ultrasonido imágenes 3D en movimiento, equipos de Ultrasonido imágenes 4D, equipos de Ultrasonido Doppler, Ecógrafo, Ecocardiógrafo y Ecocardiógrafo + TEE Avanzado.

d. El Contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del Contrato y en forma trimestral, que su Personal cuente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR-Salud. No se permitirá el ingreso al Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, al Personal del Contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose este hecho como inasistencia del Personal, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista.

e. El primer día de la ejecución Contractual, el Contratista debe presentar el sustento de la formación académica, capacitación y experiencia documentados, 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 Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces (Supervisor).

En caso del reemplazo de un Personal técnico, el Contratista debe entregar al jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, de la Red Prestacional Sabogal, el sustento de la formación académica, capacitación y experiencia documentados, para la verificación correspondiente y para otorgar la aprobación del reemplazo de ser el caso.

g. 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 implementos de seguridad y fotocheck, que el Contratista le entrega a su costo, en forma impecable y decorosa.



h. El Personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica, no podrá efectuar servicios de mantenimiento a equipos de otro Centro Asistencial de la Entidad.

5.15 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar: El Servicio Contratado se realizará en la Sala de Ecocardiografía1, del Servicio de Cardiología del Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, ubicado en el Jr. Colina N° 1081 Bellavista Callao.

Plazo:

- El Plazo de ejecución del presente Contrato es de doce (12) meses calendarios, divididos en cuatro (04) Periodos Trimestrales programados (entregables) según el Numeral 5.16 de los presentes Términos de Referencia.

- Inicio del Plazo de ejecución de las Prestaciones, a partir del día siguiente de la formalización del Contrato.

- Los entregables tienen plazo de entrega de 20 días calendarios, contados desde el último día que finalizó el Periodo trimestral programado (entregable) respectivo.

5.16 Resultados esperados:

a) Contar con el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02 en estado Operativo, el periodo de los doce (12) meses del Contrato.

b) Entregables

- Primer entregable: Conformidad de Servicio del 1er Periodo (1er al 3er mes), por el mantenimiento Correctivo al inicio del Servicio, por el mantenimiento Preventivo programado, por la revisión y Diagnóstico técnico y por los mantenimientos Correctivos imprevistos.

- Segundo entregable: Conformidad de Servicio del 2do Periodo (4to al 6to mes), por el mantenimiento Preventivo programado, por la revisión y Diagnóstico técnico y por los mantenimientos Correctivos imprevistos.

- Tercer entregable: Conformidad de Servicio del 3er periodo (7mo al 9no mes), por el mantenimiento Preventivo programado, por la revisión y Diagnóstico técnico y por los mantenimientos Correctivos imprevistos.

- Cuarto entregable: Conformidad de Servicio del 4to Periodo (10mo al 12vo mes), por el mantenimiento Preventivo programado, por la revisión y Diagnóstico técnico y por los mantenimientos Correctivos imprevistos.

c) En el último entregable del Servicio de mantenimiento, el Contratista debe entregar el Informe Técnico del estado de cada uno de los Componentes y Accesorios del Ecocardiógrafo +TEE Avanzado y la relación de repuestos que es necesario solicitar su adquisición, para el próximo periodo del Servicio de mantenimiento.

5.16.1 Que el Ecocardiógrafo especializado en Cardiología en calidad de préstamo sea instalado al inicio de la ejecución del Contrato y esté funcionando hasta que termine la reparación del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado Objeto de la Convocatoria.

5.16.2 Preservar la Operatividad del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado Objeto de la Convocatoria, sus Componentes y Accesorios, durante el Periodo de Contrato.

5.17 Responsabilidad:

El Contratista es el responsable directo y absoluto de las Actividades que realizará, sea directamente o a través de su Personal, debiendo responder por el Servicio brindado.



32

- a. 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.
- b. La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumple sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue.
- c. 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).
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.

5.17.1 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 los informes técnicos y/o las OTMS observadas por deficiencias, caso contrario, el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD (Supervisor) no otorga la conformidad correspondiente.

5.17.2 Conforme lo establece el Artículo 1° 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 la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces.

5.18 Adelantos:
No aplica

5.19 Subcontratación:
No aplica

5.20 Confidencialidad:
El Proveedor adjudicado deberá tener Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las Actividades y la información producida una vez que se haya concluido el Servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista

5.21 Propiedad intelectual:
La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los repuestos, Componentes,



accesorios y Software que sean instalados en la ejecución del Contrato.

A solicitud de la Entidad, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

5.22. Medidas de Control durante la ejecución Contractual

5.22.1 El jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD (Supervisor), controla el Proceso de ejecución de la Actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:

a) La información de las Actividades de mantenimiento, han sido registradas correctamente en las OTMS (Orden de Trabajo de Mantenimiento) del SISMAC (Software de mantenimiento de EsSalud). Por ello las OTMS deberán ser llenadas todos los campos y así mismo deberán estar plenamente detalladas, el Personal que ejecutó la Actividad de mantenimiento, los repuestos y/o partes, materiales e insumos, hardware y software adquiridos por el Contratista sin Costo para la Entidad.

b) La fecha de inicio y de culminación de las Actividades del Servicio.

c) El perfil del Personal Clave, responsable del Servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo especializado, para el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.

d) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

El jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD (Supervisor), solicita al Contratista que cumpla, complemente o subsane, la Actividad de mantenimiento y la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento), si observa que:

e) La mano de obra y/o los medios físicos e informáticos, para la ejecución del mantenimiento, no se ajustan a las condiciones Contratadas.

f) El funcionamiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02 bajo su cobertura no es el adecuado.

g) La información descrita en la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.

h) La OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) no está debidamente firmada por el Usuario y por el Contratista responsable del mantenimiento.

i) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

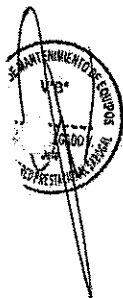
j) Subsanación de Observaciones de mantenimiento y demás prestaciones establecidas en el Contrato

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 OTMS (Orden de Trabajo de Mantenimiento) Observadas por deficiencias, caso contrario, el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD (Supervisor), no otorga la Conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el Artículo 168.4° 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, dichas deficiencias y plazo será definido y comunicado por escrito al Contratista, por el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD (Supervisor).

5.22.2 Conformidad

La Conformidad referida a la Contratación es emitida por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, en un plazo máximo de 10 días de producida la recepción de la solicitud de Conformidad.



30

a) Conformidad de cada Actividad de Mantenimiento

a.1 Una vez concluida la Actividad de mantenimiento, la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) con las firmas del jefe de Servicio Usuario y del Contratista, deberá ser entregada al jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.

a.2 Queda entendido que la OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) de la Entidad, será revisado y dado por conforme por el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces, es el documento ineludible para que el jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal, pueda emitir su Informe técnico de Conformidad del entregable correspondiente, y el Contratista pueda iniciar el trámite de pago del Servicio de mantenimiento prestado en el Periodo respectivo.

a.3 La OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento) es considerada completa, cuando cuenta con las firmas de Conformidad del jefe de Servicio Usuario, del Contratista y del jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria, de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces.

b) Proceso de Conformidad del Servicio Contratado

b.1 Informe técnico de actividades

El Contratista, dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes al término del Periodo programado de prestación de Servicio, presentará al jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en ESSALUD (Supervisor), el Informe técnico de las Actividades de mantenimiento Correctivo al inicio del Servicio, el Informe técnico de las Actividades de mantenimiento Preventivo programadas y el Informe técnico de las Actividades de mantenimiento Correctivo imprevistas realizadas al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02 conteniendo lo siguiente:

b.1.1 Copia de la Orden de Compra

b.1.2 Las OTMS (Órdenes de Trabajo de Mantenimiento), por las Actividades de mantenimiento Correctivo al inicio del Servicio, por las Actividades de mantenimiento Preventivo programadas, ejecutadas conforme el Programa de mantenimiento, aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal y las OTMS (Órdenes de Trabajo de Mantenimiento) de las Actividades de mantenimiento Correctivo imprevistas. De existir incumplimiento o reprogramación de Actividades, éstas deben estar debidamente sustentadas. Las OTMS (Órdenes de Trabajo de Mantenimiento), deben estar concluidas y contar con todas las firmas de Conformidad respectivas, así como también deben estar debidamente numeradas.

b.1.3 Reporte de Operatividad del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.

b.1.4 Reporte de las Actividades de mantenimiento Correctivo al inicio del Servicio, reporte de las Actividades de mantenimiento Preventivo programadas y reporte de las Actividades de mantenimiento Correctivo imprevistas, realizadas al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.

b.1.5 Lista de Actividades Reprogramadas con el Visto Bueno del jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces (de ser el caso).

b.1.6 Lista de repuestos y/o partes, materiales e insumos, hardware y software adquiridos por el Contratista, en la ejecución del mantenimiento Correctivo imprevisto, realizado al Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el Anexo N° 02.

b.1.7 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR-Salud), del Personal asignado para ejecutar el Servicio, Vigente dentro del Periodo de la prestación.

b.1.8 Cualquier otra documentación o información afín al Servicio de mantenimiento ejecutado, que sea solicitada por el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, o quien haga sus veces en ESSALUD (Supervisor).



29

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

b.1.9 Los informes deben ser entregados impresos y las OTMS (Órdenes de Trabajo de Mantenimiento) deben estar grabadas en el SISMAC (Sistema de Mantenimiento de ESALUD), y es facultad del jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal, o quien haga sus veces en ESSALUD previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los informes con la debida motivación y/o fundamentación.

b.1.10 Queda entendido que cualquier retraso en la presentación del Informe Técnico de Actividades, será Penalizado conforme está indicado en el Cuadro de otras Penalidades.

b.1.11 Si el Contratista no adjunta alguna de la información requerida en el contenido del Informe Técnico de Actividades del numeral 5.22.2 b.1, la Entidad da por no presentada la comunicación sobre la culminación de las Actividades del Servicio prestado.

b.2 El jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, emite Conformidad del Servicio prestado mediante un Informe Técnico de Conformidad, de acuerdo con la normatividad interna de la Entidad; este Informe es el único documento que permite el pago del Servicio prestado, y es elevado a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal, con el contenido del Informe Técnico de Actividades del numeral 5.22.2 b.1

c) Conformidad de cada Periodo

c.1 La Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal, dará Conformidad al Informe de Actividades de mantenimiento del Periodo, teniendo en cuenta las Sanciones contempladas dentro de la prestación del Servicio, emitiendo el Informe de Conformidad respectivo a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Entidad, en un plazo no mayor de diez (10) días útiles posteriores a la recepción del Informe.

c.2 Será considerado el equipamiento como operativo, cuando el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, estén operando y/o cumpliendo el objetivo de su uso.

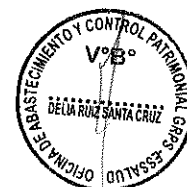
c.3 Cuando el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02 estén inoperativos, por causas atribuibles al Contratista, éste tendrá como máximo diez (10) días calendario para repararlos, habiendo quedado operativo el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, se procede al pago completo. De no poderse reparar el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02 inoperativos dentro de los diez (10) días siguientes, el Contratista deberá emitir un Informe Técnico que será evaluado técnicamente por la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal, quien dará la Conformidad para procederse al pago del Periodo completo, de lo contrario solo se procederá al pago de los días operativos del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, dentro del Periodo evaluado.

c.4 Cuando el Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02 estén inoperativos, 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.

c.5 El jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales de la Red Prestacional Sabogal, emite Conformidad del Servicio del Periodo correspondiente 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 de mantenimiento de dicho Periodo, y es elevado a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Sabogal, con el contenido del Informe de Actividades del numeral 5.22.2 b.1

d) Formalización del Servicio

La Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial recibe el Informe Técnico de Conformidad, emitido por el jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de la Red Prestacional Sabogal o quien haga sus veces en EsSalud, junto con el resto de los documentos que



conforman el expediente de pago y da trámite al proceso de pago del Servicio de mantenimiento, según normatividad vigente en EsSalud.

e) Constancia de la Prestación

e.1 En concordancia con el artículo 169.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: otorgada la Conformidad de la prestación, el órgano de Administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la Constancia que precisa, como mínimo, la Identificación del Contrato, objeto del Contrato, el monto del Contrato vigente, el plazo Contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el Contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.

e.2 Sólo se puede diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiera Penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

e.3 La Entidad por lo que corresponda, efectúa el pago final del Servicio de mantenimiento y extiende la Constancia de Prestación.

5.23 Forma de Pago

- **Primer pago:** Se efectuará a la entrega y Conformidad del 1er entregable por el valor equivalente al 25% del monto Contratado.
- **Segundo pago:** Se efectuará a la entrega y Conformidad del 2do entregable por el valor equivalente al 25 % del monto Contratado.
- **Tercer pago:** Se efectuará a la entrega y Conformidad del 3er entregable por el valor equivalente al 25 % del monto Contratado.
- **Cuarto pago:** Se efectuará a la entrega y Conformidad del 4to entregable por el valor equivalente al 25 % del monto Contratado.

En función a la prestación efectuada, en los que se reconocerán las cantidades reales prestadas, de ser el caso.

5.24 Fórmula de Reajuste

No aplica

5.25 PENALIDADES

Penalidad Principal

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 1610 y 1620 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. NO 350-2015-EF. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a las siguientes

Formulas:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F: 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, F: 0.25.



28
29

Otras penalidades

El Contratista aplicará otras penalidades diferentes a las penalidades por retraso o mora, conforme a lo establecido en el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que El CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la prestación tal como se detalla a continuación:

Item	DESCRIPCION - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1°	La inasistencia injustificada del Personal asignado para realizar el mantenimiento se contabilizará por ausencias notificadas cada Periodo programado. Será verificado con copia de las notificaciones al Contratista del jefe de Servicio Usuario y/o del jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces.	5% UIT Vigente
2°	No reemplazar el Personal asignado para la ejecución del Servicio con otro de igual perfil o superior, será solicitado formalmente al Contratista por el jefe del Servicio Usuario y/o el jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces. Será verificado con la Solicitud de cambio de Personal al Contratista y la copia del Sustento de formación académica, capacitación y experiencia recibido en la Oficina de Ingeniería Hospitalaria.	5% UIT Vigente
3°	Inadecuado funcionamiento del Ecocardiógrafo + TEE Avanzado, todos sus Componentes y Accesorios indicados en el ANEXO N° 02, por causas atribuibles al Contratista. Será verificado formalmente con Informe al Contratista, del jefe de Servicio Usuario y/o del jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces.	5% UIT Vigente
4°	No devolución de los repuestos y/o partes, en el FORMATO N° 03 - FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO, en el Anexo N° 06: Formatos de mantenimiento de la RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 104-GG-ESSALUD-2022	5% UIT Vigente
5°	No presentar el entregable para la Conformidad de Servicio del Periodo programado correspondiente, en el plazo establecido en el numeral N° 5.15 de los Términos de Referencia. Será verificado con la copia del Informe para la Conformidad, entregado a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria.	5% UIT Vigente
6°	No contar con los medios físicos e informáticos (herramientas, instrumentos de medición, equipos de prueba, hardware y/o software de operación y servicio) requeridos en los presentes Términos de Referencia. Será verificado en cada uno de los trabajos de mantenimiento Correctivo, Preventivo y Correctivo Imprevisto, con copia del Acta de Ingreso de medios físicos e informáticos al Hospital Nacional Alberto Sabogal Sologuren, verificado por el Servicio de Vigilancia.	5% UIT Vigente
7°	Retraso injustificado en la Subsanación de las deficiencias identificadas, en el informe final de Conformidad del Servicio. Será verificado con Informe al Contratista, del jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces.	5% UIT Vigente



5.26 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista es responsable por la calidad del Servicio ofrecido y por los Vicios ocultos de la prestación ofrecida, por el plazo de un (01) año contado a partir de la Conformidad otorgada a dicho Servicio.

5.27 Declaratoria de Viabilidad

No aplica.

5.28 Normativa Especifica



Resolución Ministerial N° 533-2016/MINSA

Documento Técnico: Lineamientos para la elaboración del Plan Multianual de Mantenimiento de la Infraestructura y el Equipamiento en los Establecimientos de Salud.

5.29 Anexos

ANEXO N° 01

RECURSOS HUMANOS

"CONTRATACIÓN DE DOCE (12) MESES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO COSTO, PARA EL ECOCARDIOGRAFO + TEE AVANZADO, MARCA: GENERAL ELECTRIC, MODELO: VIVID E9, SERIE: 10383VE9, TODOS SUS COMPONENTES Y ACCESORIOS, DEL SERVICIO DE CARDIOLOGÍA, DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN"

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO (PERSONAL CLAVE)	ELECTRÓNICA O MECATRONICA	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL.	48 meses de experiencia como mínimo en mantenimiento de equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico, 30 meses de ellos en mantenimiento de equipos iguales o similares al indicado en el Anexo N° 02 y 18 meses como mínimo en Gestión de mantenimiento de dichos equipos

(*) Se considera equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico a los siguientes: equipos de Ultrasonido con imágenes 2D, equipos de Ultrasonido con imágenes 3D, equipos de Ultrasonido con imágenes 3D en movimiento, equipos de Ultrasonido con imágenes 4D, equipos de Ultrasonido Doppler, Ecógrafo, Ecocardiógrafo y Ecocardiógrafo + TEE Avanzado.



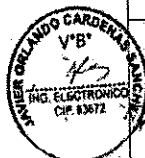
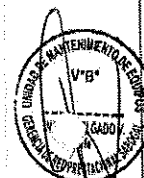
25/10

ANEXO N° 02

EQUIPOS, COMPONENTES Y ACCESORIOS COBERTURADOS POR EL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO

El Servicio de mantenimiento Contratado con los presentes Términos de Referencia, debe incluir a los Equipos, sus Componentes y Accesorios, mencionados en la siguiente Tabla:

N°	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
1.	ECOCARDIOGRAFO + TEE AVANZADO	GENERAL ELECTRIC	VIVID E9	4502596469	
	COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	
1	IMPRESORA LASER A COLOR FORMATO A4 HP	HP	CP1025NW	BRC5H8F70G	
2	IMPRESORA TERMICA B/N FORMATO A6	SONY	UP D898MD	7107668	
3	VIDEO IMPRESORA TERMICA A COLOR FORMATO A4	SONY	UP DR80MD	0702875	
4	DISCO DURO EXTERNO CAPACIDAD 4TB	SEAGATE	SRD0NF2	NA8EW8K6	
5	MONITOR LCD	AOC	I2269VWM	AGBFC9A002219	
6	COMPUTADORA CON PROCESADOR DE 3 GHZ, CACHE L3, DE 8 MB, MEMORIA RAM DE 32 GB, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 4 TB INCLUYE: UNIDAD LECTORA CD/DVD, MOUSE, TECLADO, CON SISTEMA OPERATIVO WINDOW 7	HP	PRODESK 600 G1 TWR	MXLS450VLW	
7	PARLANTES	HP		7C142803MT	
8	INTERRUPTOR DE PEDAL		FSU-3000G	1439001	
9	UPS DE 2 KVA (Incluye: cable power, cable USB)	KOLFF	BLACK 2KVA	83221601100452	
10	UPS DE 2 KVA (Incluye: cable power, cable USB)	KOLFF	BLACK 2KVA	83221601100453	
11	Transformador de aislamiento 3KVA	POWER SERVICE	TA1-PS-3K	TR 2016-0047	
12	Transformador de aislamiento 3KVA	POWER SERVICE	TA1-PS-3K	TR 2016-0050	
13	SOFTWARE -. ECHAPACS	G.E.	H45561WH		
14	CINCO CABLES TRONCALES ECG, CON CABLES RAMALES	G.E.	H45571PY H45541SJ		
15	MANUAL DE USUARIO	G.E.	GB092129 Rev. 2		



23/11

16	MANUAL DE SERVICIO	G.E.	GB091046 Rev. 1		
	ACCESORIOS DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	
1	TRANSDUCTOR SECTORIAL VOLUMETRICO 4D	GENERAL ELECTRIC	H4001BT	200562PD1	
2	TRANSDUCTOR SECTORIAL ADULTOS	GENERAL ELECTRIC	H44901AE	202842YP1	
3	TRANSDUCTOR SECTORIAL PEDIATRICOS	GENERAL ELECTRIC	H45021RR	161146PD6	
4	TRANSDUCTOR SECTORIAL NEONATAL	GENERAL ELECTRIC	H45021RT	160408PD1	
5	TRANSDUCTOR TRANSESOFAGICO ADULTO	GENERAL ELECTRIC	H45561TA	206121	
6	TRANSDUCTOR TRANSESOFAGICO PEDIATRICO	GENERAL ELECTRIC	H45521DY	29859	
7	TRANSDUCTOR LINEAL	GENERAL ELECTRIC	H40432LN	001518WP1	



23

ANEXO N° 03

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DENOMINACIÓN: Ecocardiógrafo + TEE Avanzado
MARCA: General Electric
Modelo: VIVID E9
Serie: 10383VE9

ítem	Descripción Actividad	Periodo de Mantenimiento Preventivo (Meses)			
		3	6	9	12
1	Inspección preliminar del equipo	X	X	X	X
2	Pruebas funcionales del sistema	X	X	X	X
3	Pruebas funcionales de periféricos	X	X	X	X
4	Inspección del cable de energía principal	X	X	X	X
5	Inspección física general del equipo	X	X	X	X
6	Limpieza general del equipo	X	X	X	X
7	Limpieza de filtros de aire	X	X	X	X
08	Revisión de Diagnóstico del sistema	X	X	X	X
09	Mantenimiento de Transductores (Sondas)	X	X	X	X
10	Pruebas funcionales del UPS	X	X	X	X
11	Pruebas de Seguridad Eléctrica	X	X	X	X

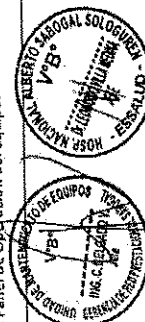


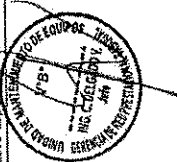
22

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DENOMINACIÓN: Ecocardiógrafo + TEE Avanzado
MARCA: General Electric
Modelo: Vivid E9
Serie: 10363VE9

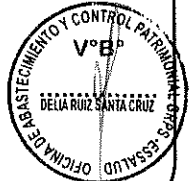
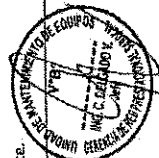
N°	Descripción de la Actividad	Procedimientos para realizar cada Actividad	Insumos y Repuestos para la ejecución del mantenimiento	Herramientas e Instrumentos	Ejecutores (Ing./Tec.)	Minutos /Hombre
1	Inspección preliminar del Equipo	Consultar al cliente si han tenido algún problema con el equipo. Inspección del proceso normal de encendido del equipo. Sin error alguno. Verificación del correcto arranque y activación de coolers (fans) y periféricos del equipo. Verificación del reconocimiento de los transductores en todos los puertos. Verificación de la correcta visualización en el monitor y en la pantalla táctil. Haga una copia de seguridad de las Predeterminaciones del Cliente en un medio apropiado. Haga una copia de Seguridad del archivo de imagen en un medio apropiado.	Reparación con cambio de repuestos si fuera necesario según Manuales del fabricante	Manual de Usuario y Manual de Servicio	01 Ing.	20
2	Pruebas funcionales del Sistema	Verificar los modos de operación: S (2D), CF (Modo de Flujo de Color), DOPPLER (PW y CW), M y 4D. Revise los controles básicos del sistema que afectan a estos modos de operación. Test a los elementos de cada Transductor para verificar su correcta operatividad. Verificar la operación básica de todos modos opcionales de operación como imagen múltiple, 4D, Contraste, Armónica, Cine, Stress Echo, ...etc. Revise los controles básicos del sistema que afectan a cada opción de operación. Realizar el test del Panel de Operación del equipo.	Reparación con cambio de repuestos si fuera necesario según Manuales del fabricante	Manual de Usuario, Manual de Servicio y Software de Servicio	01 Ing.	20





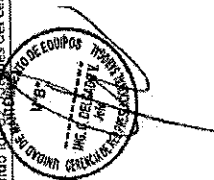
20

6	Limpieza general del equipo	<p>eliminar la tensión o dobleces en la sonda.</p> <p>Revisar que todas las cubiertas, covers internos, filtros y tornillos se encuentren asegurados en su lugar alineados correctamente con otras cubiertas. Reemplace cualquier cubierta dañada.</p> <p>Revisión del Panel del Operador y teclado alfanumérico.</p> <p>Revisión del correcto funcionamiento de todo el Panel de control del Operador y TGC.</p> <p>Verifique la facilidad de movimiento del Panel de control del Operador en todas las direcciones aceptables y en posición enganche.</p> <p>Inspeccionar la pantalla LCD de arañazos y malos píxeles.</p> <p>Verificar el correcto funcionamiento de los controles de contraste y brillo.</p> <p>Confirme que el brazo del Monitor LCD permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Girar la pantalla hacia la izquierda y hacia la derecha. * Plegar la pantalla a la posición bloqueada. * Liberación y el ajuste hacia adelante y atrás. * Se pueda ajustar en las posiciones de arriba/abajo. <p>Revisar el estado de todos los conectores y verifique que el etiquetado sea bueno.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Inspeccione los sujetadores de Sonda en busca de grietas o daños. <p>Revise el correcto funcionamiento de todas las ruedas, frenos, mecanismo de liberación, bloqueos giratorios.</p> <p>Revisar el correcto funcionamiento de todos los indicadores de estado de la alimentación y del sistema.</p> <p>Limpieza de la consola, panel de operación, panel táctil, teclado y trackball.</p> <p>Limpieza del soporte de sonda y del gel.</p> <p>Limpieza del monitor y brazo soporte.</p>	Paños de limpieza, cera limpiadora, spray para LCD, limpiadores eléctricos y electrónicos	Manual de Servicio, Manual de Usuario y Kit de Limpieza	01 Ing.	65



19

	<p>Limpiar el cable de cada transductor.</p> <p>Limpiar de periféricos.</p> <p>Limpiar interna y externa donde se encuentran las tarjetas electrónicas y el motor.</p> <p>Limpiar de todos los coolers (Fans).</p> <p>Limpiar de todas las ruedas y el sistema de enganche.</p> <p>Sacar todos los filtros de aire y extraer el polvo.</p> <p>Lavar y secar filtros solo de ser el caso.</p>	de ser necesario	Kit de Limpieza, suministros y equipos utilizados para el mantenimiento.	01 Ing.	15
7	Limpieza de Filtros de aire				
8	Revisión de Diagnóstico del Sistema	Realice pruebas automáticas.	Reparación con cambio de repuestos si fuera necesario, Actualización del Software de Servicio	01 Ing.	15
9	Mantenimiento de Transductores (Sondas)	<p>Limpieza de soporte de sondas</p> <p>Revise a fondo los conectores de las sondas de ultrasonido, comprobando visualmente pines doblados, dañados o que fallen y elimine el polvo del interior</p> <p>Verificar que el equipo reconozca adecuadamente todos los transductores</p>	Manual de Usuario, Manual de Servicio y Kit de herramientas GE-1	01 Ing.	20
10	Pruebas funcionales del UPS	<p>Estado de leds indicadores, lectura de parámetros en la pantalla LCD.</p> <p>Revisión de cable de alimentación al UPS y cable de alimentación al transformador.</p> <p>Medición de voltaje de salida en las tomas del UPS, Medición de voltajes de entrada en la toma del transformador.</p> <p>Presionar los 02 botones (el del centro y el de la derecha) OFF hasta escuchar un sonido y luego soltar para cambiar el modo de trabajo.</p> <p>Conectar el cable de alimentación del UPS para verificar si enciende en modo bypass.</p> <p>Pasar de modo bypass presionando los botones del centro y el de la izquierda (ON)</p>	Manual de Servicio del UPS, Kit de herramientas GE-1, Herramientas especiales, suministros y equipos utilizados para el mantenimiento	01 Ing.	60



17

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Representante de la marca del equipo
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Carta del representante de las marca del equipo
	Importante
	<p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

Importante para la entidad

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PERSONAL CLAVE RESPONSABLE DEL SERVICIO: (01) Ingeniero Electrónico o Mecatrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> Titulado, Colegiado y hábil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link http://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link. http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el Título 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>
B.1.2	CAPACITACIÓN



16

	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 60 horas lectivas de Capacitación y/o entrenamiento, en mantenimiento de equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico (*), Certificados por el fabricante y/o empresa acreditada en el mantenimiento de dichos equipos. <p>(*) Se considera equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico a los siguientes: equipos de Ultrasonido con imágenes 2D, equipos de Ultrasonido con imágenes 3D, equipos de Ultrasonido con imágenes 3D en movimiento, equipos de Ultrasonido con imágenes 4D, equipos de Ultrasonido Doppler, Ecógrafo, Ecocardiógrafo y Ecocardiógrafo + TEE Avanzado.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancia, que acredite la capacitación y/o entrenamiento en los equipos de Ultrasonido digital computarizado para Diagnóstico médico (*). <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en mantenimiento de equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico (*), Treinta (30) meses de ellos como mínimo en mantenimiento de equipos iguales o similares al indicado en el ANEXO N° 02, y dieciocho (18) meses como mínimo en gestión de mantenimiento de dichos equipos, posterior a la obtención del título de Ingeniero electrónico o mecánico. <p>Acreditación</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>



15

Requisitos:

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a trescientos mil con 00/100 soles (S/. 300,000.00) por la Contratación del Servicio de mantenimiento de equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico (*) durante los ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

(*) Se considera equipos de Ultrasonido digital Computarizado para Diagnóstico médico a los siguientes: equipos de Ultrasonido con imágenes 2D, equipos de Ultrasonido con imágenes 3D, equipos de Ultrasonido con imágenes 3D en movimiento, equipos de Ultrasonido con imágenes 4D, equipos de Ultrasonido Doppler, Ecógrafo, Ecocardiógrafo y Ecocardiógrafo + TEE Avanzado.

Acreditación:

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

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

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

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

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

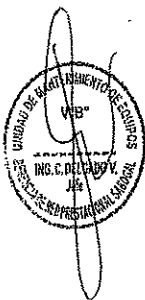
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo 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 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 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 suministro de, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131257750, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 2205D00241** para la contratación de **ADQUISICION DE MATERIAL MÉDICO ESPECIALIZADO PARA EL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL (SEPARADOR THOMPSON) DEL HOSPITAL NACIONAL ALBERTO SABOGAL SOLOGUREN**, 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

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 de los bienes, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA.

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



SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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 SETIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 [INDICAR PLAZO] año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA TERCERA: 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 DUODÉCIMA CUARTA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

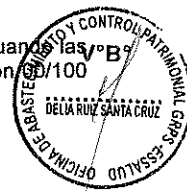
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su

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



notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DECIMA SETIMA DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 07-2023-ESSALUD/RPS-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 07-2023-ESSALUD/RPS-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**



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 07-2023-ESSALUD/RPS-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 07-2023-ESSALUD/RPS-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 entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 07-2023-ESSALUD/RPS-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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES
DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD**

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 Encargado 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 esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera 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 lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 07-2023-ESSALUD/RPS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1										
2										
3										

¹⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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".

¹⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁸ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
CONTRATACION DIRECTA N° 07-2023-ESSALUD/RPS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 14	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 15	EXPERIENCIA PROVENIENTE 16 DE:	MONEDA	IMPORTE 17	TIPO DE CAMBIO VENTA 18	MONTO FACTURADO ACUMULADO 19
4										
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

