

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



Hospital  
**Daniel**  
**Alcides**  
**Carrión**

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

**CONCURSO PÚBLICO N°003-2024-CS/HDAC-PASCO**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LA  
UNIDAD DE TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA DE 64  
CORTES DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN DE  
PASCO, PARA DOCE MESES**

**CERRO DE PASCO, DICIEMBRE DEL 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AIS HOSPITAL DANIEL A.CARRION  
RUC N° : 20194048034  
Domicilio legal : AV. LOS INCAS S/N YANACANCHA - PASCO - PASCO  
Correo electrónico: : logistica@hrdac-cerrodepasco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD DE TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN DE PASCO, PARA DOCE MESES**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 - 018-DG-2024 del 28 de octubre de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - RECURSOS ORDINARIOS.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doce meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la sección caja del Hospital Daniel Alcides Carrión.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N Yanacancha – Pasco – Pasco.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. “Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N Yanacancha – Pasco – Pasco

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada período Trimestral de prestación del servicio, presentará al responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, el Informe Trimestral de Actividades, Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- Reporte de Operatividad de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y sus Componentes periféricos.
- Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento.
- Informe del funcionario responsable del área de servicios generales y mantenimiento. la conformidad de la prestación efectuada.
- Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 2 (de ser el caso).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, sito en la Av. Los Incas S/N Yanacancha – Pasco – Pasco

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

#### HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

ÁREA DE SERVICIO GENERALES Y MANTENIMIENTO



#### TERMINOS DE REFERENCIA

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD DE TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION DE PASCO PARA DOCE MESES”**

ING. LUIS ROSPI VARGAS  
RESPONSABLE DEL ÁREA BIOMEDICA  
CIP 217083

CERRO DE PASCO

SETIEMBRE DEL 2024



## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIONEDICOS

## TERMINOS DE REFERENCIA

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD DE TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION DE PASCO, PARA DOCE MESES"****1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO**

Mantenimiento preventivo y correctivo especializado de la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes marca: **HITACHI**, modelo: **SCENARIA** y de sus componentes periféricos del Hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco.

El servicio se efectuará **sin residencia** en el hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco, para lo cual el contratista deberá enviar a su personal a dichas instalaciones para realizar el mantenimiento correspondiente, cuyas actividades se ejecutarán de acuerdo a las especificaciones técnicas recomendadas en los manuales del fabricante de la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes y de sus componentes periféricos.

Adicionalmente, el contratista trasladará sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el fabricante de la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes.

1.1 La forma de retribución del servicio de mantenimiento será por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, suministro e instalación de repuestos, partes y componentes, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar el servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en el presente Términos de Referencia.

1.2 El plazo de ejecución del servicio será por 12 meses.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca garantizar la operatividad del equipo de alta tecnología: Unidad de tomografía computarizada de 64 cortes, contribuyendo a la continuidad del Servicio de Diagnóstico por Imágenes, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población de la región Pasco.

**3. COBERTURA DEL SERVICIO**

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

- 3.1 El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo comprenderá la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes y a sus componentes periféricos (equipos), según el **ANEXO 1**.
- 3.2 Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del programa de mantenimiento preventivo con los procedimientos de mantenimiento preventivo establecidos según el **Formato N° 1** y **Formato N° 2**, respectivamente; para la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes y sus componentes periféricos.
- 3.3 **Servicio de Diagnóstico**, el cual será solicitado por el hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad de la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes o de sus componentes periféricos.
- 3.4 **Servicio de Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.



ING. MARILYN BERROSPÍ VARGAS  
RESPONSABLE DEL ÁREA BIONEDICA  
CIP: 217083



## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

- 3.5 **Servicio de soporte** para el Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes y sus componentes periféricos.
- Soporte Técnico en línea directa con el proveedor.
  - Atención Remota para la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes, para lo cual la entidad deberá suministrar internet dentro del ambiente de la estación de tomografía.
- 3.6 **Actualización de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes.** Corresponde al contratista, efectuar las actualizaciones o mejoras en hardware y/o software de la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados requeridos por el fabricante a través de órdenes de corrección en campo (FOC's). Las modificaciones serán suministradas sin costo a la entidad, cuando sea para mejorar su funcionamiento y seguridad.
- 3.7 **Suministro e instalación de repuestos, partes y componentes, con excepción del TUBO DE RAYOS X, para el Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes y sus componentes periféricos,** según la frecuencia indicada en el Programa de Mantenimiento Preventivo y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.
- 3.8 El servicio contratado para el mantenimiento de la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes y sus componentes periféricos, incluidos en el **ANEXO 1**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:
- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
  - b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
  - c) Limpieza interna y externa. Lubricación de partes mecánicas.
  - d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
  - e) Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados e instalados a costo del contratista), necesarios para garantizar la adecuada operación del equipo.
  - f) Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para el hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco.
  - g) Pruebas de funcionamiento.
  - h) Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.
- 3.9 Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de la unidad de tomografía computarizada de 64 cortes y sus componentes periféricos, bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.
- 3.10 Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.
- 4. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**
- AUTORIZACIONES DEL IPEN Y SEGUROS**
- 4.1 El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.



ING. CARLOS VARGAS  
RES. MED. DEL AREA BIOMEDICA  
Nº 27/083





## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

- 4.2 El personal técnico especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en la entidad, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.
- 4.3 Para que el personal del contratista pueda ingresar al Hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco para ejecutar el servicio, se debe acreditar que cuente con el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** para salud y pensiones.

## RECURSOS HUMANOS MINIMOS

- 4.4 El personal especializado deberá ser capacitado por distribuidor local de la marca y contará con el perfil mínimo indicado en el **ANEXO 2**.
- 4.5 El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el currículo vitae documentado, dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del responsable de equipos biomédicos y/o, jefe de servicios generales y mantenimiento.
- 4.6 En caso del reemplazo de un personal técnico, el contratista deberá entregar al responsable de equipos biomédicos y/o, jefe de servicios generales y mantenimiento, el currículo vitae documentado para la verificación correspondiente y otorgar la aprobación del reemplazo.
- 4.7 El contratista nombrará un responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con la entidad, la adecuación y el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del responsable de equipos biomédicos y/o, jefe de servicios generales y mantenimiento.

## RECURSOS FISICOS MINIMOS

- 4.8 Los medios físicos que utilizará el contratista en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y en los correctivos imprevistos serán los indicados en los manuales de servicio técnico del fabricante de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y de sus componentes periféricos.

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

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

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



ING. LUIS ALBERTO ROSPI VARGAS  
RESP. EQUIPOS DE RADIOLOGIA BIOMEDICA  
DIP. 217083



## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

## REPUESTOS, PARTES Y COMPONENTES

- 4.11 Los repuestos, partes, componentes que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el **ANEXO 1** y las actividades de mantenimiento contratadas.
- 4.12 Los repuestos, partes y componentes que instale el contratista en la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y sus componentes periféricos, contarán con garantía durante la vigencia del contrato.
- 4.13 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales cuales fueron los repuestos, partes y/o componentes reemplazados, lo cual deberá figurar en la OTM (orden de trabajo de mantenimiento) de ejecución del servicio, para su resguardo en el Registro Histórico del Equipo. Los repuestos, partes y/o componentes averiados serán retirados por el contratista con una **Guía de Remisión**.

## 5. REPROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

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

## 6. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

## ORGANIZACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

- 6.1 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo Trimestral de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del Trimestre respectivo
- 6.2 El contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable de equipo biomédicos y/o jefe de servicios generales, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 6.3 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por la entidad, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento.

## PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA UNIDAD DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES Y SUS COMPONENTES PERIFÉRICOS

- 6.4 El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo y Procedimientos de Mantenimiento Preventivo establecidos, en la fecha prevista:



**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

- a) Coordinará con el responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la entidad, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la entidad.
- e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por el responsable de equipos biomédicos, profesional de la entidad, colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión, designado por el jefe de servicios generales y mantenimiento.

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

- a) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento.
- b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.

- 6.6 En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

**PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DE EQUIPOS**

- 6.7 Tiempo de respuesta ante cualquier llamado de servicio: 24 horas (incluye atención remota vía teléfono, WhatsApp o Team Viewer. Tiempo de atención presencial ante cualquier solicitud de diagnóstico del equipo: 48 horas. Tiempo de reparación del equipo: 07 días útiles. Horarios de atención: lunes a viernes de 08:30am a 04:30pm, no incluye sábados, domingos y feriados.
- 6.8 De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:
  - 07 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación.
  - 40 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente. (si el equipo queda inoperativo por el lapso de tiempo que tomará la reparación, la empresa deberá ampliar el periodo de garantía y mantenimiento en proporción a los días que tomará su reparación.)
- 6.9 Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.

**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

- 6.10 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la entidad.
- 6.11 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

**MANTENIMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL**

- 6.12 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, la entidad puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- 6.13 El Área de Patrimonio formulará la Papeleta de Salida por Mantenimiento que será autorizada por el Usuario de los equipos. El bien deberá ser reingresado a la entidad con la Papeleta de Salida emitida (única constancia).
- 6.14 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- 6.15 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte de la entidad.

**VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO**

- 6.16 El responsable de equipos biomédicos, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
- a) El reemplazo de repuestos.
  - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
  - c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
  - d) La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento
  - e) El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
  - f) Otros que se encuentren indicados en el presente Términos de Referencia.
- 6.17 El responsable de equipos biomédicos, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
- No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son originales de fábrica y compatibles con el equipo.
  - La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
  - El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
  - La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
  - La OTM no está debidamente firmada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
  - Otros que se encuentren indicados en el presente Términos de Referencia.



**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

- 6.18 El responsable de equipos biomédicos, controlará durante el periodo contractual que el contratista mantenga vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes.
- 6.19 El responsable de equipos biomédicos, controlará que la Licencia Individual del personal de mantenimiento del contratista emitido por el IPEN se encuentre vigente durante la prestación del servicio.
- 6.20 El responsable de equipos biomédicos, controlará que la póliza de seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se encuentre vigente durante la prestación del servicio.

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

- 6.21 El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, El responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, no otorgará la conformidad correspondiente.

El plazo será definido y otorgado por escrito por el responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento en aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO**

- 6.22 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento del hospital Daniel Alcides Carrion revisada y dada por conforme por el responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad trimestral y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- 6.23 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe de Servicio Usuario y del contratista, será entregada al responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, en el menor tiempo posible.
- 6.24 El responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado y, además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- 6.25 Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el Jefe del Servicio Usuario, el contratista y el responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.
- 6.26 El responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, comunicará por escrito los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.
- 6.27 La evaluación que corresponde al responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia.





## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

- 6.28 Responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, realizará la evaluación periódica de la performance de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de mantenimiento contratado.

## 7. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

## INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

- 7.1 El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada período Trimestral de prestación del servicio, presentará al responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, el Informe Trimestral de Actividades, conteniendo lo siguiente:
- a) Copia de la Orden de servicio.
  - b) Las **Órdenes de Trabajo de Mantenimiento** (OTM) preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
  - c) Reporte de Operatividad de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y sus componentes periféricos.
  - d) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento.

Los informes deberán ser entregados impresos, y es facultad del responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.

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

## CONFORMIDAD TRIMESTRAL Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

- 7.2 El responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, dará conformidad del servicio trimestral emitiendo un Informe Técnico de Conformidad de acuerdo a la normatividad interna de la entidad; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio trimestral de mantenimiento, y será elevado a la Unidad de Adquisiciones y/o logística, debiendo contener lo siguiente:
- a) Informe Técnico de Conformidad.
  - b) Copia de la Orden de Compra
  - c) Penalidades aplicables al contratista, utilizando el **Formato 2** (de ser el caso).

## FORMALIZACION DEL SERVICIO

- 7.3 El Jefe de la Unidad de logística y adquisiciones, con el Informe Técnico de Conformidad y el resto de documentos que conforman el expediente de pago (que se hacen referencia en el Numeral 7.2), dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento, según normatividad vigente en la entidad.



## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

## 8. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

## INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad requiere del Informe del responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

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

La **Conformidad Final** a cargo del responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, se otorgará en base al último informe Trimestral (**Informe Final**) presentado por el contratista, debiendo este informe final incluir la siguiente información adicional:

Cuadro con las actividades de mantenimiento programadas no ejecutadas por causas atribuibles a la Entidad.

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

- 8.1 El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará al responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento dentro del periodo contractual.
- 8.2 Con la comunicación a la entidad sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento, el contratista entregará el Informe Final.
- 8.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 7.1, la entidad dará por no presentada la comunicación sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento.
- 8.4 **Constancia de Prestación**  
Otorgada la conformidad de la prestación, la Oficina de Administración es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del contrato, el objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento deberá contar con el V°B° del responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento.

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

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

## 9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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





## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

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

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

- 9.2 El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco.
- 9.3 El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 9.4 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.
- 9.5 El contratista es responsable de que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.

**10. HORARIOS Y TIEMPO DE RESPUESTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- 10.1 La unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes marca HITACHI pertenece al servicio de apoyo al diagnóstico e imágenes, siendo utilizado durante 12 horas por día, durante 07 días de la semana.
- 10.2 El mantenimiento preventivo de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes será ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y del responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento.

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

- 10.3 Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo en que deban ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. para lo cual se tendrá que coordinar con el responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento.

**10.4 Tiempo de respuesta:**

El personal designado en el centro de llamadas (CALLCENTER) determinado por el contratista, atenderá las llamadas generadas por **situaciones imprevistas** sin límite de horario, para la comunicación del requerimiento:

**Atención en el sitio de instalación de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes**

Como máximo a los tres (03) días siguientes de la comunicación del evento y la atención se dará de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.





## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

## 11. PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- 11.1 El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán, de acuerdo al presente Términos de Referencia.
- 11.2 El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:
- ✓ Pulcritud y orden personal en todo momento
  - ✓ Responsabilidad
  - ✓ Respeto, cortesía y buenas costumbres
  - ✓ Utilizar el uniforme e implemento de seguridad y foto check, que el contratista le entregará a su costo, en forma impecable y decorosa.
- 11.3 El responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta indicadas en el Numeral 11.2.
- 11.4 El responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- 11.5 El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica no podrá efectuar nuevamente servicios de mantenimiento en la entidad.

## 12. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento a la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y sus componentes periféricos, en el hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco debe incluir:

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con la entidad.
- Suministro integral e instalación de repuestos, partes y componentes (SE EXCLUYE EL TUBO DE RAYOS X) para garantizar la operación continua de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y sus componentes periféricos durante la vigencia del contrato.
- Servicio de soporte de fábrica.
- Actualización de la unidad de tomografía computarizado de 64 Cortes solicitadas por la fábrica a través de los FCO's.
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Suministro de insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad de tomografía computarizado de 64 Cortes y sus componentes periféricos
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gasto integral por repuestos, partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
- Gastos financieros y administrativos
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad y alimentación
- Transporte de equipos y herramientas
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Utilidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en el presente Términos de Referencia



ING. HILDA VENTURA VARGAS  
RESPONSABLE DEL AREA BIOMEDICA  
C.P. 271083





## MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS

## 13. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

13.1 Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

- La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y la entidad. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento.
- Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Tomógrafo Computarizado de 64 Cortes y sus componentes periféricos.  
Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por el responsable de equipos biomédicos y/o jefe de servicios generales y mantenimiento a través del correo electrónico.
- Inoperatividad o mal funcionamiento de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y sus componentes periféricos, por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo.
- Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla de la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes o de sus componentes periféricos (según numeral 6.8).
- Caducidad de la Licencia o autorización del contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes. El retraso en la renovación de la licencia se contabilizará por cada día.
- Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN. El retraso en la renovación de la licencia se contabilizará por cada día y será acumulativo.
- No uso de implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio. Será contabilizado por cada día de incumplimiento.
- No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.
- No utilizar insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. Se entiende por insumo al material utilizado para el mantenimiento preventivo como limpiador de contactos eléctricos, alcohol, lubricante teflón, soldadura, etc.
- No suministrar e instalar oportunamente repuestos, partes y componentes originales de fábrica y compatibles con el equipo. La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento. Se entiende por repuesto al recambio de consumibles de operación, piezas, accesorios, partes y componentes de un equipo.





**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

**14. REQUISITOS DE CALIFICACION**

Los siguientes requisitos de calificación deberán ser considerados para la selección de postores para la prestación del servicio

<b>A.</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACION:</b>  El contratista deberá contar con una licencia emitida por el instituto peruano de energía nuclear /oficina técnica de la autoridad nacional (IPEN / OTAN) la cual acredita la autorización de servicios para la instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante o control operativo de instalaciones radiactivas.</p> <p><b>ACREDITACION:</b>  Copia de la licencia otorgada por IPEN / OTAN en servicios de instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante o control operativo de instalaciones radiactivas.</p> <p><b>Importante:</b>  <i>De conformidad con la opinión N.º 186-2016/DTN la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
<b>B.</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>FORMACION ACADEMICA</b>  <b>Requisitos:</b>  Los profesionales deberán acreditar título profesional y colegiatura como ingeniero electrónico, ingeniero mecatrónico o ingeniero biomédico.  <b>Acreditación:</b>  El grado o título profesional requerido será verificado en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU.</p> <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  <b>Requisitos:</b>  Deberá acreditar 36 meses de experiencia en el mantenimiento de equipos biomédicos de diagnóstico por imágenes, los cuales son considerados a continuación (indistintamente de la marca):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomógrafos computarizados de 04 cortes como mínimo.</li> <li>- Equipos de rayos X estacionario.</li> <li>- Equipos de fluoroscopia en general.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>AUTORIZACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  El personal técnico especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en la entidad, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.</p>






**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 soles (UN MILLON CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE TOMOGRAFOS COMPUTARIZADOS SUPERIORES A 4 CORTES Y RAYOS X EN HOSPITALES Y/O CENTROS MEDICOS PUBLICOS Y/O PRIVADOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> (de las Bases Estandarizadas del OSCE) referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 sustentatorios correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b> (de las Bases Estandarizadas del OSCE).</p> <p>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 publicada 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> (de las Bases Estandarizadas del OSCE) referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>



ING. M. JOSPI VARGAS  
RESPONSABLE DEL AREA BIOMEDICA  
CIP: 47063



**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

**ANEXO 1**

**RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION DE PASCO PARA DOCE MESES"**

El servicio de mantenimiento deberá cubrir la unidad de tomografía computarizada de 64 Cortes y sus componentes periféricos indicados en la relación siguiente:

Código Patrimonial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Antigüedad	Estado
	UNIDAD DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES	HITACHI	SCENARIA	S3018	6	Bueno

N°	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Antigüedad	Estado
1	MESA DE PACIENTE	HITACHI	CT-WT-18L	G1Z0101216	6	Bueno
2	CONSOLA	HITACHI		KB229535	6	Bueno
3	GANTRY	HITACHI	CT-WS-19A	G110109116	6	Bueno
4	PC PROCESADOR 64 BITS, DISCO DURO 250GB, RAM 4GB, LECTOR GRABADOR CD O DVD	HITACHI	S/M	G110109816	6	Bueno
5	TUBO DE RAYOS X (MANTENIMIENTO)	HITACHI	MCS-7070HP	G110086316	6	Bueno
6	MONITOR LCD DE 24", RESOLUCION 1920 X 1200	HITACHI	S/M	OFTD2067	6	Bueno
7	TRANSFORMADOR DE VOLTAJE 380 VAC-400 VAC 60HZ 3PH (DISTRIBUIDOR DE POTENCIA PARA LOS COMPONENTES DEL TOMOGRAFO)	HITACHI	400V	3685	6	Bueno
8	GENERADOR	HITACHI	GT IP 2A	G110109616	6	Bueno
9	LA UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE IMAGEN	HITACHI	CT-IP-2A	G110109616	6	Bueno
10	UPS PLUR	POWER TRONIK	YS II-USB PL1500	45898	6	Bueno
11	IMPRESORA DICOM	iCRco	CRYSTAL-M IMAGER	01105	6	Bueno



ING. MIGUEL ALBERTO VARGAS  
 RESPONSABLE DEL AREA BIOMEDICA  
 11/05/2024  
 11/05/2024





**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

**ANEXO 2**

**RECURSOS HUMANOS MINIMOS**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD DE TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES DEL HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION DE PASCO PARA DOCE MESES”**

El perfil mínimo y la cantidad mínima de personal que el hospital Daniel Alcides Carrion de Pasco requiere para el servicio de mantenimiento se indican a continuación:

PERSONAL	ESPECIALIDAD REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
INGENIERO EJECUTOR DEL SERVICIO DEL TOMOGRAFO	ELECTRONICO o BIOMEDICO o MECATRONICO o MECANICO o ELECTRICISTA	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE TOMOGRAFOS SUPERIORES A 4 CORTES



  
ING. MIGUEL ÁNGEL VARGAS  
RESPONSABLE DEL AREA BIOMEDICA  
CIP/217083



**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

**FORMATO N° 1**

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

**EQUIPO: UNIDAD DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES**

N°	ACTIVIDADES A REALIZAR	MES A INTERVENIR											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
1	REVISIÓN DEL INFORME DE ERRORES	x			x			x			x		
1.1	Revisión del informe de errores.	x			x			x			x		
2	INSPECCIÓN, AJUSTE Y LIMPIEZA DEL GANTRY	x			x			x			x		
2.1	Inspección del gantry y movimientos	x			x			x			x		
2.2	Chequeo de controles y switches	x			x			x			x		
2.3	Limpieza exterior del gantry	x			x			x			x		
2.4	Limpieza interior de gantry	x			x			x			x		
2.5	Limpieza de filtros de aire del Gantry	x			x			x			x		
2.6	Inspección de los cables de gantry	x			x			x			x		
2.7	Inspección del tubo de rayos x	x			x			x			x		
2.8	Inspección del intercambiador de calor. Chequeo del sistema de enfriamiento del CT.	x			x			x			x		
2.9	Limpieza de tarjetas electrónicas y sockets	x			x			x			x		
2.10	Chequeo de voltajes y de las fuentes y tarjetas electrónicas, en el gantry, la mesa y la estación de trabajo.	x			x			x			x		
2.11	Chequeo de comunicación	x			x			x			x		
2.12	Inspección del compensador del colimador	x			x			x			x		
2.13	Chequeo del generador y cable de alto voltaje.	x			x			x			x		
3	MANTENIMIENTO DEL SLIP RING												
3.1	Inspección del slip ring	x			x			x			x		
3.2	Limpieza del slip ring	x			x			x			x		
3.3	Limpieza de las escobillas	x			x			x			x		
4	LUBRICACIÓN DEL GANTRY												
4.1	Lubricación del gantry	x			x			x			x		
6	VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL COLIMADOR												
6.1	Procedimiento de verificación de funcionamiento del colimador	x			x			x			x		

N°	ACTIVIDADES A REALIZAR	MES A INTERVENIR											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
<b>7</b>	<b>INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE MESA DE PACIENTE</b>												
7.1	Limpieza de la mesa de paciente	x			x			x			x		
7.2	Inspección de la mesa de paciente	x			x			x			x		
7.3	Chequeo de cables	x			x			x			x		
7.4	Verificación de interruptores de límites de posición vertical	x			x			x			x		
7.5	Verificación de interruptores horizontales	x			x			x			x		
7.6	Lubricación de la mesa de paciente	x			x			x			x		
7.7	Verificación de movimiento de la mesa de paciente	x			x			x			x		
<b>8</b>	<b>LIMPIEZA DE LA CONSOLA Y/O ESTACIÓN DE TRABAJO</b>												
8.1	Limpieza exterior de la consola	x			x			x			x		
8.2	Mantenimiento interno de la consola	x			x			x			x		
8.3	Desfragmentación de discos duros	x			x			x			x		
<b>9</b>	<b>MANTENIMIENTO DEL UPS</b>												
9.1	Mantenimiento integral del UPS	x			x			x			x		
<b>10</b>	<b>MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE IMAGEN</b>												
10.1	Mantenimiento integral de la unidad de procesamiento de imagen.	x			x			x			x		
<b>11</b>	<b>COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD DEL SISTEMA</b>												
11.1	Revisión de la rotación del Gantry	x			x			x			x		
11.2	Mediciones del valor de tierra del tomógrafo	x			x			x			x		
11.3	Verificación de los botones de parada de emergencia	x			x			x			x		
<b>12</b>	<b>PRUEBAS Y CALIBRACIONES FINALES</b>												
12.1	Calibración del filamento del tubo de rayos X	x						x					
12.2	Calibración de aire	x			x			x			x		
12.3	Control de calidad	x			x			x			x		
12.4	Verificación de segundos de exploración	x			x			x			x		
12.5	Reemplazo de piezas, mecanismos y consumibles de operación si lo requiriera	x			x			x			x		



ING. JUAN CARLOS P. TOSHI VARGAS  
Ingeniero en Mantenimiento de Equipos Biomedicos  
C.O.P. 471683



**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

**FORMATO N° 2**

**PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO**

**EQUIPO: UNIDAD DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA DE 64 CORTES**

N°	Descripción de la actividad	Procedimiento a realizar durante la actividad	Insumos y repuestos	Herramientas e instrumentos
<b>1</b>	<b>REVISIÓN DEL INFORME DE ERRORES</b>			
1.1	Revisión del informe de errores	Se debe verificar en el equipo el historial de errores presentados en el equipo. Si el equipo está conectado remotamente este procedimiento podrá realizarse remotamente de forma preventiva.	NA	NA
<b>2</b>	<b>INSPECCIÓN, AJUSTE Y LIMPIEZA DEL GANTRY</b>			
2.1	Inspección del gantry y movimientos	Verificar movimientos mediante panel de control. Verificación de rotación del gantry.	NA	NA
2.2	Chequeo de controles switches	Durante el movimiento del Gantry tocar los sensores de contacto del mismo. Presionar los botones y verificar la función del sistema.	NA	NA
2.3	Limpieza exterior del Gantry	Utilice un limpiador suave y no abrasivo aplicado a un paño para remover las marcas de suciedad de la superficie pintadas. Las cubiertas del gantry deben descontaminarse con un mezcla de 10% de lejía en 90% de agua.	kit de mantenimiento	NA
2.4	Limpieza interior del Gantry	Abra la cubierta frontal superior del gantry. Retire la cubierta frontal inferior y la cubierta posterior. Consulte el procedimiento para retirar las cubiertas del gantry en el manual. Consulte el procedimiento para retirar las cubiertas del gantry en el manual de reparación/reemplazo del gantry. Utilice un limpiador suave y no abrasivo aplicado a un paño para remover las marcas de suciedad de las superficies pintadas.	kit de mantenimiento	aspiradora sopladora



ING. JUAN CARLOS ROSPI VARGAS  
 RESPONSABLE DEL AREA BIOMEDICA  
 CIP- 2717853



2.5	Limpieza de filtros de aire del Gantry	Hay filtros de aire en el gantry. Consulte el procedimiento de limpieza de filtros del gantry en el manual de servicio del tomógrafo HITACHI. El filtro de aire puede limpiarse por aspiración o soplando con aire comprimido.	kit de mantenimiento o	aspiradora sopladora
2.6	Inspección de los cables del gantry	1. Revise los enrutamientos de todos los cables para descartar posibles daños provocados por calor y/o que hay componentes sueltos. Reubique y/o asegure según sea necesario. 2. Revise los cables para descartar que haya conectores sueltos o dañados en todos los cables de alimentación y de señal. Verificar si los conectores tienen buena fijación, también si los cables tocan las cubiertas u otros elementos. No es necesario ajustar.	NA	NA
2.7	Inspección del tubo de rayos x	1. Desinfecte todas las piezas del equipo de rayos X -incluyendo los accesorios y los cables de conexión- con un paño suave. 2. Revise la carcasa protectora del tubo de rayos x para descartar cualquier daño obvio que pueda perjudicar la protección contra la radiación. 3. Verifique y confirme que el filtro de aluminio provisto esté colocado adecuadamente y fijo en el haz útil. 4. Revise todos los tornillos en la carcasa protectora del tubo de rayos X. 5. Revise todos los cables, las conexiones, las mangueras y los acoples.	NA	NA
2.8	Inspección del intercambiador de calor. Chequeo del sistema de enfriamiento del CT.	La capacidad del intercambiador de calor de enfriar el tubo se verá reducida si se acumula polvo o impurezas. Descarte la presencia de polvo o impurezas en las aletas del intercambiador de calor. Aspire el intercambiador de calor para eliminar polvo e impurezas.	NA	NA
2.9	Limpieza de tarjetas electrónicas y sockets	Remover cualquier polvo o suciedad que pueda provocar carga estática. Ajustar terminales eléctricos y conectores si es necesario.	NA	NA



ING. J. L. VARGAS  
RESPONSABLE DEL AREA BIOMEDICA  
CIP-24063


**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

2.10	Chequeo de voltajes y de las fuentes y tarjetas electrónicas, en el gantry, la mesa y la estación de trabajo.	Verificar voltajes de trabajo de las fuentes y tarjetas electrónicas.	NA	Multímetro, Consola de adquisición.
2.11	Chequeo de comunicación	Realizar prueba de comunicación y transmisión de datos	NA	Consola de adquisición.
2.12	Inspección del compensador del colimador	Descarte grietas en el teflón de la superficie del compensador del colimador. Utilice una linterna, de ser necesario, para revisar el compensador. Verifique que la superficie del compensador sea llana y esté libre de grietas o roturas en el teflón.	NA	NA

2.13	Chequeo del generador cable de alto voltaje.	Revisar el generador en búsqueda de fugas de aceites. Cambio de silicona de alto voltaje.	NA	Arandela de silicona. Silicona aislante.
------	--	---	----	--

<b>3 MANTENIMIENTO DEL SLIP RING</b>				
3.1	Inspección del slip ring	Desconecte totalmente el sistema desde el tablero eléctrico de pared. Inspeccione visualmente los anillos deslizantes para descartar suciedad o impurezas.	kit de mantenimiento	NA
3.2	Limpieza del slip ring	Instale la herramienta para la limpieza del slip ring y gire lentamente el Gantry para quitar el polvo durante toda la rotación.	kit de mantenimiento	Escobilla para limpieza del slip ring



  
 ING. INGRID VARGAS  
 RESPONSABLE DEL AREA BIOMEDICA  
 CIP-234083


**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

3.3	Limpieza de las escobillas	De ser necesario desmonte con mucho cuidado las escobillas para señales de control y para la energía eléctrica. Limpie las escobillas con alcohol isopropílico y una vez seco móntelas con mucho cuidado. Es obligatorio lubricar el anillo deslizante o cada vez que se reemplaza el bloque de escobillas.	kit de mantenimiento	NA
-----	----------------------------	---	----------------------	----

<b>4 LUBRICACIÓN DEL GANTRY</b>				
4.1	Lubricación del Gantry	Realizar la lubricación en base al manual técnico y/o de servicio de la unidad de tomografía computarizada	Kit de mantenimiento	S/M
<b>6 VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL COLIMADOR</b>				
6.1	procedimiento de verificación de funcionamiento del colimador	Este procedimiento sirve para verificar que la abertura real de la hoja del colimador concuerde con la abertura indicada en los lectores del colimador y que el colimador no tenga problemas con el ángulo de fase. Esta verificación debe hacerse cada seis meses. Usar como referencia el manual del mantenimiento preventivo para un mayor detalle.	kit de mantenimiento	NA



<b>7 INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE MESA DE PACIENTE</b>				
7.1	Limpieza de la mesa de paciente	1. Aplique el solvente suave y no abrasivo a un paño de papel toalla para remover las marcas de suciedad del exterior del soporte de paciente. Preste especial atención a los paneles laterales que colapsan en la base de la mesa. 2. Coloque las cubiertas del soporte de paciente en posición de servicio. Consulte el procedimiento en el manual técnico del soporte de paciente del tomógrafo HITACHI.	kit de mantenimiento	NA
7.2	Inspección de la mesa de paciente	Este procedimiento describe el proceso para inspeccionar el subsistema del soporte de paciente para descartar cualquier problema que se hubiera desarrollado con el tiempo. Esta inspección debe incluir rodillos, tensión de las correas, conjuntos de interruptores de límite y partes del eje del mecanismo de tijeras/deslizamiento.	kit de mantenimiento	NA



7.3	Chequeo de cables	Inspeccione que todos los enrutamientos de cables estén correctamente ubicados y que no haya cables desgastados o dañados. Asegúrese de que todos los conectores estén adecuadamente encajados.	NA	NA
7.4	Verificación de interruptores de límites de posición vertical	Revise los interruptores de límite de subida y bajada presionando los interruptores del panel de control del gantry y conforme el tablero se mueva, presione el interruptor de límite y verifique que el movimiento se detenga.	NA	NA
7.5	Verificación de interruptores horizontales	Inspeccione y compruebe que los interruptores horizontales de cinta funcionan adecuadamente.	NA	NA
7.6	Lubricación de la mesa de paciente	Se debe lubricar: 1. Lubricación del tornillo sin fin (movimiento vertical). 2. Rieles de deslizamiento de movimiento vertical. 3. Lubricación de los rieles y rodillos del tablero superior. Consulte el manual de mantenimiento preventivo para mayor detalle.	NA	S/M
7.7	Verificación de movimiento de la mesa de paciente	Se realizarán todos los movimientos de la mesa para verificar que funciona correctamente.	NA	NA





<b>8 LIMPIEZA DE LA CONSOLA Y/O ESTACIÓN DE TRABAJO</b>				
8.1	Limpieza exterior de la consola	1. Desenergice la consola. Consulte el procedimiento de activación/desactivación. 2. Limpie los componentes de la consola (PC, teclado, mouse, monitor, etc.) con los materiales de limpieza apropiados. Utilice una aspiradora si fuera necesario.	NA	Aire comprimido
8.2	Mantenimiento interno de la consola	PC. Mantenimiento de tarjeta fuente. Mantenimiento de tarjetas electrónicas. Mantenimiento de cooler. Mantenimiento de lectora.	NA	Aire comprimido
8.3	Desfragmentación de discos duros	Se realiza la desfragmentación de las particiones del disco duro en la consola de adquisición y la estación de trabajo.	NA	NA
<b>9 MANTENIMIENTO DEL UPS</b>				
9.1	Mantenimiento integral del UPS	Mantenimiento del sistema inversor. Mantenimiento de las tarjetas electrónicas. Mantenimiento del ventilador. Verificación de autonomía de carga de las baterías.	NA	NA
<b>10 MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE IMAGEN</b>				
10.1	Mantenimiento integral de la unidad de procesamiento de imagen.	Mantenimiento de ventiladores de la cubierta posterior. Mantenimiento del servidor interno. Mantenimiento de componentes relacionados a la unidad de procesamiento de imagen.	NA	NA
<b>11 COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD DEL SISTEMA</b>				
11.1	Revisión de la rotación del Gantry	Lentamente, dé dos o tres giros al marco del gantry manualmente en el sentido de las agujas del reloj. Preste atención a cualquier ruido que indique que hay fricción entre los componentes o piezas sueltas, etc. durante la rotación manual. De ser necesario, asegure cualquier cable o componente suelto.	NA	NA



  
 ING. J. M. VARGAS  
 RESPONSABLE AREA BIOMEDICA  
 CIP-24/083


**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

11.2	Mediciones del valor de tierra del tomógrafo	Compruebe la integridad de la conexión de la puesta a tierra en el sistema del TC. Utilice un multímetro configurado en el rango más preciso para medir los valores de baja resistencia. Compruebe que haya una muy baja resistencia (3 ohmios o menos) consultar el manual del mantenimiento preventivo.	NA	Telurómetro
11.3	Verificación de los botones de parada de emergencia	1. Energice el sistema. Presione el botón de parada de emergencia y asegúrese de que funcione adecuadamente. 2 Vuelva a energizar el sistema (cierre la parada de emergencia). 3. Repita los pasos anteriores para cada botón de emergencia.	NA	NA

<b>12 PRUEBAS Y CALIBRACIONES FINALES</b>				
12.1	Calibración del filamento del tubo de rayos X	Se debe ejecutar la calibración del filamento del tubo de rayos X cada 6 meses. Debe posicionar la mesa dentro de la zona de exploración e iniciar la calibración.	NA	NA
12.2	Calibración de aire	La calibración de aire debe ser realizada por el usuario cada diario o cada semana dependiendo la cantidad de pacientes realizados. Durante el mantenimiento se realizará una nueva calibración de aire para validar los test del control de calidad. Se debe verificar que no existan objetos en la zona de exploración ni tampoco gotas o manchas de contraste pues afectarán las tablas de calibración.	NA	Phantom del equipo
12.3	Control de calidad	Para el control de calidad se deberá posicionar el Phantom en el soporte respectivo y alinearlos con los lasers internos del Gantry según las indicaciones del software. Durante los mantenimientos preventivos se ejecutará el control de calidad por parte del ingeniero de servicio.	NA	Phantom del equipo
12.4	Verificación de segundos de exploración	Se tomará nota de la cantidad de segundos de exploración del tubo de rayos X y se anotará en el reporte respectivo.	NA	NA



ING. JUAN CARLOS VARGAS  
RESPONSABLE DE BIOMEDICA  
C-17063



**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

12.5	Reemplazo de piezas, mecanismos y consumibles de operación <u>si lo requiriera</u>	Para mantener la seguridad, las especificaciones y el rendimiento del sistema, es necesario llevar controles periódicos y sustituir algunas piezas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante. Tener en cuenta que el intervalo de sustitución varía en función de las condiciones de funcionamiento y la frecuencia de uso. Reemplazar cuando sea necesario: 1) Disco duro de la consola. 2) Ratón, teclado y monitor. 3) Ventiladores.	1) Disco duro de la consola 2) Ratón, teclado y monitor. 3) Ventiladores.	NA
------	--	---	---	----





**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS**

**FORMATO N° 3**

**INFORME DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO**

DIA	MES	AÑO

**I. DATOS DEL CONTRATO**

IPRESS	
SERVICIO CONTRATADO	
CONTRATISTA	
VIGENCIA DEL CONTRATO	
PERIODO DE EVALUACION	

**II. RESULTADOS DE LA EVALUACION**

1) PENALIDAD POR MORA: DIAS DE RETRASO: \_\_\_\_\_ MONTO: S/. \_\_\_\_\_ (1)

2) OTRAS PENALIDADES: Según el siguiente detalle:

	ASPECTOS	(A) N° de días de incumplimiento	(B) % de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT)	(A x B) Monto total (S/. ) del ítem	Observaciones
a)	Cumplimiento de la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo en la fecha acordada entre el contratista y la entidad		10		
b)	Oportunidad de atención de situaciones imprevistas de inoperatividad o mal funcionamiento de los equipos.		14		
c)	Subsanación oportuna de atención de inoperatividad o mal funcionamiento de los equipos atribuibles al contratista.		14		
d)	Oportunidad en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo o de sus componentes periféricos.		14		
e)	Licencia del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes vigente.		10		
f)	Licencia individual del IPEN del personal técnico para la ejecución del servicio de mantenimiento vigente.		10		
g)	Cumplimiento de Recursos Humanos • Uso de uniformes (en buen estado), fotocheck e implementos de seguridad y/o bioseguridad. • En caso de reemplazo de personal, cumplimiento de igual perfil o superior a lo solicitado.		6 10		
h)	Cumplimiento de suministro de materiales e insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos		10		
i)	Cumplimiento oportuno de suministro e instalación de repuestos, partes y componentes originales de fábrica y compatibles con el equipo.		14		
	<b>TOTAL (S/. )</b>				<b>(2)</b>

**TOTAL A DESCONTAR (1) + (2) S/. \_\_\_\_\_**

**RESPONSABLE DEL SERVICIO**

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con una licencia emitida por el instituto peruano de energía nuclear /oficina técnica de la autoridad nacional (IPEN / OTAN) la cual acredita la autorización de servicios para la instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante o control operativo de instalaciones radiactivas.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la licencia otorgada por IPEN/OTAN en servicios de instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante o control operativo de instalaciones radiactivas.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los profesionales deberán acreditar título profesional y colegiatura como ingeniero electrónico, ingeniero mecatrónico o ingeniero biomédico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá acreditar 36 meses de experiencia en el mantenimiento de equipos biomédicos de diagnóstico por imágenes, los cuales son considerados a continuación (indistintamente de la marca):</p> <p>Tomógrafos computarizados de 04 cortes como mínimo.</p> <p>Equipos de rayos X estacionario.</p> <p>Equipos de fluoroscopia en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 819 1393 1384" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE TOMOGRAFOS COMPUTARIZADOS SUPERIORES A 4 CORTES Y RAYOS X EN HOSPITALES Y/O CENTROS MEDICOS PUBLICOS Y/O PRIVADOS.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## **CAPÍTULO V** **PROFORMA DEL CONTRATO**

### **Importante**

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL*



**CONTRATO ORIGINAL**] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## **ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### **ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## **ANEXO N° 5**

### **PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**

]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

#### Importante para la Entidad

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-CS/HDAC-PASCO**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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