

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

FUERZA AÉREA DEL PERÚ SERVICIO DE SANIDAD Y FARMACIA



BASES DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023 SESAN/FAP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS –
HOLAP – SESAN PP-0135

REF. PAC FAP N° 0369

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPITULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fuerza Aérea del Perú – Servicio de Sanidad y Farmacia
RUC N° : 20144364059
Domicilio legal : Jirón Manuel Segura 422 Lince, Lima - Perú
Teléfono: : (01) 470-0598
Correo electrónico: : Sesan.abastos.ro@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS – HOLAP – SESAN PP-0135".

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS – HOLAP – SESAN PP-0135	SERV.	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 050 SESAN del 06 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO) AF-2023

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Sin Modalidad

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en efectivo el monto de Diez con 00/100 Soles (S/ 10.00) en el Departamento de Finanzas y las Bases deberán ser recabadas en el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Sanidad y Farmacia, sito en la Jirón Manuel Segura N° 422-Lince.

Asimismo, cabe indicar que los participantes pueden obtener las bases de forma gratuita, descargándolas de la plataforma del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que Aprueba el TUO de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23407, Ley General de Industrias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, que modifica a la Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016, Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Norma Técnica de Salud N°119-MINSA/DIGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- e) Declaración Jurada comprometiéndose a mantener confidencialidad de las actividades del Centro de Salud FAP las Palmas.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴

- g) 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)

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

⁴ 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.

h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

i) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad, según Anexo N° 11

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 10)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-375851

Banco : Banco de la Nación

NOTA: Una vez realizado el depósito en el Banco, la empresa apelante deberá presentar al Dpto. de Finanzas de la Entidad (SESAN), SITO EN LA Jr. Manuel Segura 422 Lince y solicitar el canje del Boucher por una factura.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. DE SER EL CASO.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) conforme al modelo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF77.15. (Anexo N° 7); o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio y correo para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (Anexo N° 9).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Estructura de costos⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁶.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REWYPE, 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-opcion>

⁶ 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>

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Secretaría del Departamento de Abastecimiento del SESAN, sito Jr. Manuel Segura N° 422 - Distrito de Lince, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

2.6. ADELANTOS
No Aplica

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- (1) Informe del Jefe del Departamento de Equipo y Mobiliario Biomédico Dental del Servicio de Sanidad y Farmacia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- (2) Acta de recepción y conformidad de la prestación efectuada suscrita por el Jefe del Departamento de Atención Integral de Salud del Hospital Central FAP, (área usuaria final), el Jefe del Departamento de Equipo y Mobiliario Biomédico Dental del Servicio de Sanidad y Farmacia (SESAN) y el Representante legal de la empresa adjudicada.
- (3) Orden de Servicio
- (4) Comprobante de pago (Factura)

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

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Abastecimiento del Servicio de Sanidad y Farmacia, sito Jr. Manuel Segura N° 422 - Castillo Rospigliosi - Lince, Lima, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

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

ANEXO 02

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS	FOR-DEM-07 Versión 00
---	--------------------------

- OBACIENTIDAD
FUERZA/AEREA DEL PERU – SERVICIO DE SANIDAD Y FARMACIA
- UNIDAD USUARIA (Obligatorio)
CENTRO DE SALUD FAP LAS PALMAS
- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS
- FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
La presente contratación busca mantener en óptimas condiciones de operatividad y funcionamiento los equipos médicos y biomédicos que se utilizan en los diferentes atendimientos médicos especializados a los pacientes del Centro de Salud FAP las Palmas, cumpliendo con las normas sanitarias de salud.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Objetivo General
El objetivo general del presente Procedimiento de Selección es asegurar y garantizar el buen funcionamiento de los equipos médicos y biomédicos del Centro de Salud FAP las Palmas, optimizando su disponibilidad y prolongando la vida útil de los mismos.
- Objetivo Específico
Ejecutar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos médicos y biomédicos para mantener en condiciones óptimas de operatividad y funcionamiento, a fin de satisfacer la demanda de atención brindando una atención oportuna a los pacientes que llevan sus tratamientos en este nosocomio, acorde con las Normas Sanitarias de Salud.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UM	CANT	PRECISIONES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS	EQ.	01	6.1 TERMINOS DE REFERENCIA

6.1 TERMINOS DE REFERENCIA

N°	UBICACION	EQUIPO	MARCA	N° SERIE	MODELO
1	OTITOLMOLOGIA	CUERPO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS	DAEWOO	DAEWOO	DAEWOO

EQUIPO DE TERAPIA	BTL 4025S	058P08004486	PREMIUM
EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA	BTL 4025S	058P08005006	PREMIUM
EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA	BTL 4025S	058P08004180	PREMIUM

6.1.1 OFTALMOLOGIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO LENSOMETRO, MARCA HUVITZ, N° DE SERIE 7LM00P18E0037, MODELO HLM-7000D

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL DEL EQUIPO.
- DESMONTAJE TOTAL DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA DE PANTALLA LCD, SENSOR PD, SOPORTE DELENTE, CUBIERTA UV Y CUBIERTA DE IMPRESORA.
- VERIFICACIÓN DE SOFTWARE DE AUTODIAGNOSTICO.
- AJUSTES SEGUN MANUAL DE SERVICIO TECNICO.
- LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO.
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE EFICIENCIA Y PUESTA EN SERVICIO.
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL AREA USUARIA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO CAMPIMETRO, MARCA KOWA, N° DE SERIE SIN°, MODELO AP-5000C

TRABAJOS A REALIZAR:

- DESMONTAJE COMPLETO DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA DEL SISTEMA OPTICO, ESPERJES OPTICOS Y SENSORES DE
- LIMPIEZA ALIENOS Y GRAN CANTIDAD DE POLVO.
- LIMPIEZA LAVADO DE LA CULPIA DEL CAMPIMETRO.
- LAVADO, LIMPIEZA Y LUBRICACION DEL SISTEMA MECANICO DE
- UBICACION DEL PACIENTE
- CENTRAJE, AJUSTE Y COLIMACION DEL EJE OPTICO-MECANICO Y
- LUMINISMO DEL EQUIPO
- CALIBRACION Y VERIFICACION DEL SOFTWARE V02 DEL CAMPIMETRO
- VERIFICACION DE LOS CONTROLADORES Y FUNCIONAMIENTO TOTAL
- DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA GENERAL
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOROPTERO, MARCA DONG-4ANG, N° DE SERIE VT-20, MODELO RTZ-3000

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE DEL EQUIPO
- MANTENIMIENTO DE FILTRO, MANOMETRO,
- REGULADOR, VALVULAS LENGUETA
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL CABEZAL, DIAFRAGMA, CAMARA,
- PISTON
- MANTENIMIENTO DE MOTOR.
- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO.
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE SEGURIDAD ELECTRICA Y FUNCIONAMIENTO.
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO.

6.1.2 CARDIOLOGIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CORREDORA (PRUEBA DE ESFUERZO CON MONITOR), MARCA OXFORD, N° DE SERIE 324478, BE-4560

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO Y ACCESORIOS
- PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO INICIAL.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL DE LA UNIDAD SEGUN MANUAL DE SERVICIO.
- DESMONTAJE DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA INTERNA
- MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVO DE BLOQUEO PARA PACIENTE
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA TARJETA DE CONTROL Y MOTOR
- NIVELACION DE FAJA
- LUBRICACION DE FAJA CON ACEITE DE SILICONA.
- SUMINISTRO DE SENSOR DE MOTOR CENTRADO DE FAJA.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MODULO DE ELECTROCARDIOGRAMA, CABLES Y MONITOR
- AJUSTES SEGUN MANUAL DE SERVICIO TECNICO
- MONTAJE DEL EQUIPO.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL CON SIMULADOR DE PACIENTE.
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ELECTROCARDIOGRAFO, MARCA SCHILLER, N° DE SERIE CARDIOVIT AT-10, MODELO 082-4490

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO
- PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO INICIAL
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DE LA UNIDAD
- DESMONTAJE DEL EQUIPO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TARJETA PRINCIPAL Y FUENTE DE ALIMENTACION
- LIMPIEZA DE IMPRESORA TERMICA
- CAMBIO DE BATERIA RECARGABLE DE 12 V2000 MA, CABLE PACIENTE
- DE 10 RAMALES Y SET DE ELECTRODOS TIPO CHUPON Y BRAZALETE
- PRUEBAS DE CORRECTA OPERATIVIDAD
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO.

6.1.3 GASTROENTEROLOGIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ASPIRADOR DE SECRECIONES, MARCA THOMAS, N° DE SERIE 31220912094, MODELO MEDIPUN 1635GL

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE DEL EQUIPO
- MANTENIMIENTO DE FILTRO, MANOMETRO, REGULADOR, VALVULAS LENGUETA
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL CABEZAL, DIAFRAGMA, CAMARA, PISTON
- MANTENIMIENTO DE MOTOR
- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO.
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE SEGURIDAD ELECTRICA Y FUNCIONAMIENTO
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ELECTROCAUTENO, MARCA WIEM, N° DE SERIE 1306, MODELO HF120.

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO
 - PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO INICIAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DE LA UNIDAD.
 - DESMONTAJE DEL EQUIPO.
 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TARJETA - PRINCIPAL Y FUENTE DE ALIMENTACIÓN
 - LIMPIEZA DE IMPRESORA TÉRMICA CAMBIO DE BATERÍA RECARGABLE DE 12 V /2000 MA, CABLE PACIENTE DE 10 RAMALES Y SET DE ELECTRODOS TIPO CHUPÓN Y BRAZALETE.
 - PRUEBAS DE CORRECTA OPERATIVIDAD.
 - ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO OTV-SC, MARCA OLYMPUS, N° DE SERIE 751724, MODELO SIM
- TRABAJOS A REALIZAR:
- INSPECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD
 - PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL.
 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL DEL EQUIPO DESMONTAJE TOTAL DEL EQUIPO.
 - LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS CON PRAY RESIDUO CERO.
 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CÁMARA.
 - LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO.
 - MONTAJE DEL EQUIPO PRUEBAS DE EFICIENCIA Y PUESTA EN SERVICIO
 - ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.

6.1.4 OTORRINOLARINGOLOGÍA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ASPIRADOR DE SECRECIONES, MARCA GOMCO, N° DE SERIE 912910, MODELO 788

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE DEL EQUIPO
- MANTENIMIENTO DE FILTRO, MANÓMETRO, REGULADOR, VÁLVULAS.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CABEZAL, DIAFRAGMA, CÁMARA, PISTÓN
- MANTENIMIENTO DE MOTOR ELÉCTRICO
- LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN COMPLETA DEL EQUIPO.
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA Y FUNCIONAMIENTO
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO.

6.1.5 ODONTOLOGÍA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UNA (01) UNIDAD DENTAL, MARCA HITTER, N° DE SERIE 215005, MODELO EXCELLENCE

TRABAJOS A REALIZAR:

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO TOTAL A TODO COSTO
- LIMPIEZA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DEL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO.
- LIMPIEZA DE TERMINALES DE CABLES ELECTRÓNICOS, LIMPIEZA DE VÁLVULAS INTERNAS, CAMBIO Y ENGRASE DE O'RING.
- CAMBIO Y/O LIMPIEZA DE JERINGA TRIPLE.
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO SUCTORES DE ALTA Y BAJA.
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA DE SISTEMA ELÉCTRICO DE LÁMPARA DE LUZ OPERATIVA.
- CAMBIO TRES (03) JUEGOS DE MANQUERA PARA PIEZA DE MANO, UN (01) FOCO, UNA MANQUERA PARA PEDAL, SIETE (07) METROS DE MANQUERA DE 6MM, CUATRO (04) METROS DE MANQUERA DE 2.5.

- REVISIÓN Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL.
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CINCO (05) EQUIPOS DE ULTRA SONIDO, MARCA WOODPECKER, N° DE SERIE: S1360410P, S1360443P, S1360408P, S1360364P, S1360307P, MODELO UDS-P

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE DEL EQUIPO PARA SU MANTENIMIENTO INTEGRAL
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO TOTAL A TODO COSTO
- LIMPIEZA, AJUSTE Y LUBRICACIÓN DEL SISTEMA.
- LIMPIEZA DE TERMINALES DE CABLES ELECTRÓNICOS
- CAMBIO Y/O MANTENIMIENTO DE SOLENOIDE ELÉCTRICO DEL EQUIPO
- CAMBIO DE MANGUERA SILICONADA DEL EQUIPO
- INSTALACIÓN DE TODAS LAS PARTES.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO RX, MARCA XIMIND, N° DE SERIE D30873, MODELO CE-0434

TRABAJOS A REALIZAR:

- REPARACIÓN Y/O CAMBIO DEL HANDS SIXTHS
- MANTENIMIENTO DEL BRAZO COMPENSADO
- CHEQUEO Y HERMETICIDAD DEL CABEZAL DE RAYOS X, VERIFICACIÓN DEL ACEITE
- DIELÉCTRICO (SUMINISTRO DE ACEITE SI LO REQUIERE)
- MANTENIMIENTO DE LAS PARTES ELECTRÓNICAS Y ELÉCTRICAS
- MANTENIMIENTO GENERAL
- VERIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN DE KV Y MA
- ENTREGA DE CERTIFICADO DE CONTROL DE CALIDAD.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS RX, MARCA GNATUS, N° DE SERIE 4381212057, MODELO RODANTE

TRABAJOS A REALIZAR:

- REPARACIÓN Y/O CAMBIO DEL HANDS SIXTHS
- MANTENIMIENTO DEL BRAZO COMPENSADO
- CHEQUEO Y HERMETICIDAD DEL CABEZAL DE RAYOS X, VERIFICACIÓN DEL ACEITE
- DIELÉCTRICO (SUMINISTRO DE ACEITE SI LO REQUIERE)
- MANTENIMIENTO DE LAS PARTES ELECTRÓNICAS Y ELÉCTRICAS
- MANTENIMIENTO GENERAL
- VERIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN DE KV Y MA
- ENTREGA DE CERTIFICADO DE CONTROL DE CALIDAD.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS AUTOCALVES, MARCA DURR, N° DE SERIE E600123, MODELO HYGOCLAVE

TRABAJOS A REALIZAR:

- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL A TODO COSTO
- LIMPIEZA DE FILTROS, COMPROBACIÓN Y AJUSTE DEL NIVEL DEL TANQUE DE ALIMENTACIÓN DE AGUA, PARA QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS 20 MM DEL MÁXIMO NIVEL.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE LA TENSION DE LOS RESORTES DE LAS VÁLVULAS DE DIAFRAGMA
- DESMONTAJE, LIMPIEZA Y AJUSTE LAS VÁLVULAS DE SEGURIDAD.
- REVISIÓN DE MANGUERA DE DESPOQUE DE VAPOR
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE CALEFACCIÓN, PRUEBA DE RESISTENCIA ELÉCTRICA
- REVISIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO

- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN (01) DE FILTRO DE AIRE DOS VALVULAS SOLENOIDE Y UNA (01) BOMBA DE VACÍO.
- AJUSTE DE CALIBRACIÓN DE PROCESO GENERAL DE ESTERILIZACIÓN (PRESIÓN, TEMPERATURA, TIEMPOS REQUERIDOS PARA COMPLETAR CADA FASE DEL CICLO, ESTADO DE LAS LÁMPARAS DE SEÑALIZACIÓN DEL PROCESO, FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO, SEGÚN LO NORMADO POR EL MANUAL DE SERVICIO; FUNCIONAMIENTO QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS TOLERANCIAS DEFINIDAS POR EL FABRICANTE.
- PRUEBAS FINALES DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO CON EL ÁREA USUARIO.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AUTOClaves,
MARCA DURR, N° DE SERIE E000166, MODELO HYGOCLAVE

- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL A TODO COSTO
- LIMPIEZA DE FILTROS. COMPROBACIÓN Y AJUSTE DEL NIVEL DEL TANQUE DE ALIMENTACIÓN DE AGUA, PARA QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS 20 MM DEL MÁXIMO NIVEL.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE LA TENSION DE LOS RESORTES DE LAS VALVULAS DE DIAFRAGMA.
- DESMONTAJE, LIMPIEZA Y AJUSTE LAS VALVULAS DE SEGURIDAD.
- REVISIÓN DE MANGUERA DE DESPOQUE DE VAPOR
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL ELÉCTRICO
- REVISIÓN DE CALIBRACIÓN, PRUEBA DE RESISTENCIA
- REVISIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN (01) DE FILTRO DE AIRE DOS VALVULAS SOLENOIDE Y UNA (01) BOMBA DE VACÍO.
- CAMBIO DE TARJETA PRINCIPAL.
- AJUSTE DE CALIBRACIÓN DE PROCESO GENERAL DE ESTERILIZACIÓN (PRESIÓN, TEMPERATURA, TIEMPOS REQUERIDOS PARA COMPLETAR CADA FASE DEL CICLO, ESTADO DE LAS LÁMPARAS DE SEÑALIZACIÓN DEL PROCESO, FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO, SEGÚN LO NORMADO POR EL MANUAL DE SERVICIO; FUNCIONAMIENTO QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS TOLERANCIAS DEFINIDAS POR EL FABRICANTE.
- PRUEBAS FINALES DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO CON EL ÁREA USUARIO.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
ASPIRADOR DE AIRE, MARCA CONO, N° DE SERIE K3110796, MODELO C-AS.

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO DE FILTRO, MANÓMETRO, REGULADOR, VALVULAS LENGÜETA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL CABEZAL, DIAFRAGMA, CÁMARA, PISTÓN
- MANTENIMIENTO DE MOTOR
- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO.
- MONTAJE DEL EQUIPO.
- PRUEBAS DE SEGURIDAD ELÉCTRICA Y FUNCIONAMIENTO
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
COLPOSCOPIO, MARCA GOLDWAT, N° DE SERIE 11048601, MODELO

TRABAJOS A REALIZAR:

- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE INTEGRAL E INSPECCIÓN INTEGRAL DEL EQUIPO.
- VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE DATOS
- LIMPIEZA DE LOS CONTACTOS DE MEMBRANA DE LA CÁMARA

- VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL DE LA CÁMARA.
- AJUSTE DE PARÁMETROS SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA HARDWARE DEL SISTEMA DE CÓMPUTO:
- TARJETA PRINCIPAL, MEMORIA RAM, PROCESADOR, COOLER DEL PROCESADOR, DISCO DURO, TARJETA DE VIDEO, FUENTE DE ALIMENTACIÓN, MONITOR, TECLADO, MOUSE Y CASE.
- LIMPIEZA DE BASE RODABLE PORTA EQUIPO
- MONTAJE DEL EQUIPO.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL.
- ENTREGA EL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.

6.1.6 GINECOLOGÍA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
ECOGRAFO, MARCA ALOKA 550-500 N° DE SERIE SSD-500, MODELO 329000001.

- TRABAJOS A REALIZAR:
- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL PANEL DE CONTROL Y TRACKBALL
- DESMONTAJE INTEGRAL DEL EQUIPO (TARJETAS ELECTRÓNICAS DE ALIMENTACIÓN Y PROCESAMIENTO)
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN Y ESTRUCTURA
- EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TRANSDUCTORES E IMPRESORA.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE SEGÚN MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO.
- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO.
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
COLPOSCOPIO, MARCA GOLDWAT, N° DE SERIE 11048601, MODELO

TRABAJOS A REALIZAR:

- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE INTEGRAL E INSPECCIÓN INTEGRAL DEL EQUIPO.
- VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE DATOS
- LIMPIEZA DE LOS CONTACTOS DE MEMBRANA DE LA CÁMARA
- VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL DE LA CÁMARA.
- AJUSTE DE PARÁMETROS SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA HARDWARE DEL SISTEMA DE CÓMPUTO:
- TARJETA PRINCIPAL, MEMORIA RAM, PROCESADOR, COOLER DEL PROCESADOR, DISCO DURO, TARJETA DE VIDEO, FUENTE DE ALIMENTACIÓN, MONITOR, TECLADO, MOUSE Y CASE.
- LIMPIEZA DE BASE RODABLE PORTA EQUIPO
- MONTAJE DEL EQUIPO.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL
- ENTREGA EL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.

6.1.7 NEUROLOGÍA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
ELECTROENCEFALOGRAFO, MARCA NIHON KHODEN, MODELO LS-703A, SERIE 216AHBZX00013000

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL
- LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO

- CALIBRACIÓN DE FRECUENCIA DE ENTRADA DE SEÑALES DE ESPECTRO, CALIBRACIÓN DE LINEA DE BASE CON VERIFICACIÓN DE INPUT DE SEÑALES.
- MANTENIMIENTO DE CABEZAL DIGITAL
- MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y MEDICIÓN DE IMPEDANCIA DE ELECTRODOS DE COPA.
- SUPERFICIALES DE 5 MM DE DIÁMETRO.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA HARDWARE DEL SISTEMA DE COMPUTO, TARJETA MADRE, MEMORIA RAM, PROCESADOR, COOLER DEL PROCESADOR, DISCO DURO, TARJETA DE VIDEO, FUENTE DE ALIMENTACIÓN, MONITOR, TECLADO, MOUSE Y CASE.
- LIMPIEZA DE BASE RODABLE PORTA EQUIPO SOFTWARE: VERIFICACIÓN DEL ESTADO QUE SE ENCUENTRA EL SISTEMA A NIVEL DE EEG Y MP.
- ENTREGA DE EQUIPOS.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO

6.1.8 ECOGRAFIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ECOGRAFO, MARCA SAMSUNG, N° DE SERIE J3SCANNER, MODELO SONQAGERS.

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL PANEL DE CONTROL Y TRACKBALL
- DESMONTAJE INTEGRAL DEL EQUIPO (TARJETAS ELECTRONICAS DE ALIMENTACIÓN Y PROCESAMIENTO)
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN Y ESTRUCTURA EXTERNA.
- EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PERIFERICOS: TRANSDUCTORES, IMPRESORA, MONITOR, ESTABILIZADOR.
- VERIFICACIÓN AL AJUSTE SEGUN MANUAL DE SERVICIO TECNICO.
- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL AREA USUARIA.

6.1.9 LABORATORIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPO CENTRIFUGA MARCA BOECO MODELO C284A SERIE 0001422-04;

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL.
- DESMONTAJE DEL EQUIPO
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, ELECTRICO Y SENSORES INTERNOS.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL MOTOR, VERIFICACIÓN DEL EJE.
- VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO.
- CALIBRACIÓN DE REVOLUCIONES DEL MOTOR, MANTENIMIENTO DE VALVULA
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CABINA DE FLUJO LAMINAR MARCA INDMELAB MODELO 1206 SERIE

TRABAJOS A REALIZAR

- MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL A TODO COSTO
- CALIBRACIÓN POR EMPRESA AUTORIZADA POR INACAL
- VERIFICACIÓN DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE MOTOR, LIMPIEZA Y RETOCADO DE PINTURA.
- CAMBIO DE PREFILTRO 70% DE EFICIENCIA AMERICANO.

- LIMPIEZA GENERAL DE CÁMARA INTERNA
- REVISIÓN DE RODAJE
- LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE ASIENTOS
- REVISIÓN DE CONEXIONES ELÉCTRICAS INTERNO
- ENTREGA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE FLUJO DE AIRE, REALIZADO POR UNA EMPRESA AUTORIZADA POR INDECOPI.
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN (01) FILTRO HEPA AL 99.99% IMPORTADO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO CON EL ÁREA USUARIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONSERVADORA DE REACTIVOS: MARCA EVERMED, MODELO MPR 530W XPRO SERIE 118238;

TRABAJOS A REALIZAR

- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL A TODO COSTO
- EVALUACIÓN GENERAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE DEL MÓDULO DE CONTROL DEL EQUIPO.
- VERIFICACIÓN DE TENSION Y CORRIENTE DE LA ETAPA DE CONTROL Y MICROPROCESADOR SEGUN MANUAL.
- CAMBIO DE PACK DE BATERIA RECARGABLES.
- MANTENIMIENTO AL AJUSTE DE TEMPERATURA DE MONITOREO.
- VERIFICACIÓN DE ALARMA AUDIBLE Y VISUAL PARA: TEMPERATURA ALTA Y BAJA, ALARMA DE FALTA DE ENERGÍA, FALLA DEL SENSOR, PUERTA ENTREABIERTA.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL COMPRESOR DE REFRIGERACIÓN.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN POR AIRE FORZADO.
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO FINAL
- PRUEBAS FINALES DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO CON EL ÁREA USUARIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AUTOCLAVE VERTICAL: MARCA GREETMED, MODELO LS850L-II, SERIE 0123

TRABAJOS A REALIZAR

- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL A TODO COSTO
- CORRECCIÓN DEL SISTEMA DE LIBERACIÓN DE VAPOR PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE AUTO CLAVADO
- AJUSTE Y POSICIÓN TAMAÑO DE MANGUERA DE DESFOQUE DE VAPOR PARA EVITAR FUGAS DE LÍQUIDO Y PRESIÓN INADECUADA.
- CALIBRACIÓN DE POSICIÓN Y AJUSTE DE SENSOR DE TEMPERATURA
- CALIBRACIÓN DE VALVULA DE ALIVIO DE PRESIÓN
- CAMBIO DE VALVULA SOLENOIDE
- LIMPIEZA INTERNA DE CADA SISTEMA
- REVISIÓN DE MANGUERA DE DESFOQUE DE VAPOR
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE CALEFACCIÓN, PRUEBA DE RESISTENCIA ELECTRICA
- PRUEBAS DE SISTEMA ELECTRICO
- PRUEBAS FINALES DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO CON EL ÁREA USUARIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO HEMOTOLÓGICO 3 ESTRIPES: MARCA GENRUL, MODELO KT6400 SERIE 750402192556

TRABAJOS A REALIZAR

- DESMONTAJE DEL EQUIPO PARA SU MANTENIMIENTO INTEGRAL
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL EQUIPO
- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRONICAS
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CÁMARA DE AIRE Y RBC
- SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
- VERIFICACIÓN DE HISTOGRAMAS Y PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO

- MONTAJE DEL EQUIPO
- AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE PARÁMETROS DE OPERATIVIDAD
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
CENTRÍFUGA: MARCA BOECO, MODELO H-240 SERIE 0001270-01-00

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL.
- DESMONTAJE DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, ELÉCTRICO Y SENSORES INTERNOS.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL MOTOR, VERIFICACIÓN DEL EJE.
- VERIFICACIÓN DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO.
- CALIBRACIÓN DE REVOLUCIONES DEL MOTOR., MANTENIMIENTO DE PLATO
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO

6.1.10 FISIOTERAPIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE
MAGNETOTERAPIA MARCA: MEDITEA N°SERIE 50800708020 MODELO:
MAGNETHERP 330

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL.
- DESMONTAJE DEL EQUIPO Y SOLENOIDES.
- LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS, TECLADO DE MEMBRANA, FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y ETAPA DE POTENCIA.
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUATRO (04) CONECTORES PARA BOBINA
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTILADOR DE ENFRIAMIENTO.
- CALIBRACIÓN DEL FLUJO DEL CAMPO MAGNETICO EN GAUSS, GENERADO EN LAS DIFERENTES BOBINAS DE TIPO TÚNEL Y PLANAS.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARÁMETROS CON RESPECTO AL MANUAL DE SERVICIO.
- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO Y ACCESORIOS.
- MONTAJE DEL EQUIPO Y ACCESORIOS.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL.
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE
MAGNETOTERAPIA MARCA: MEDITEA N°SERIE : 5080029110280 MODELO:
MAGNETHERP 330

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL
- DESMONTAJE DEL EQUIPO Y SOLENOIDES
- LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS, TECLADO DE MEMBRANA, FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y ETAPA DE POTENCIA.
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUATRO (04) CONECTORES PARA BOBINA
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTILADOR DE ENFRIAMIENTO.
- CALIBRACIÓN DEL FLUJO DEL CAMPO MAGNETICO EN GAUSS, GENERADO EN LAS DIFERENTES BOBINAS DE TIPO TÚNEL Y PLANAS.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARÁMETROS CON RESPECTO AL MANUAL DE SERVICIO.

- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO Y ACCESORIOS.
- MONTAJE DEL EQUIPO Y ACCESORIOS.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL.
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
TERAPIA COMBINADA MARCA: CHATTANOOGA MOBILE COMBO N°SERIE: 8936
MODELO: 2778

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE TOTAL DEL EQUIPO PARA SU REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL.
- LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS, TECLADO DE MEMBRANA, FUENTE DE ALIMENTACIÓN, ETAPA DE POTENCIA Y PERILLA DE NAVEGACIÓN.
- VERIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LA POTENCIA DE SALIDA DEL TRANSDUCTOR (MWICM2) DE ULTRASONIDO A DIFERENTES NIVELES. PARA ESTE FIN SE UTILIZARÁ COMO PATRÓN, UNA BALANZA DE ULTRASONIDO DIGITAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE.
- CALIBRACIÓN DE LA AMPLITUD DE LA CORRIENTE DE SALIDA MÁXIMA, SOBRE CARGA RESISTIVA, UTILIZANDO MULTÍMETRO Y OSCILOSCOPIO DIGITAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE.
- AJUSTE DE LA FORMA DE ONDA RESPECTIVA DE CADA CANAL.
- EVALUACIÓN DE LA FORMA DE ONDA RESPECTIVA DE CADA CANAL.
- AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO
- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.
- CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
- CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (8 UND).
- CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
TERAPIA COMBINADA MARCA: INTELEC ADVANCED N°SERIE: 3978 MODELO:
2772MCT15978

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO
- DESMONTAJE TOTAL DEL EQUIPO PARA SU REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL.
- LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRÓNICAS, TECLADO DE MEMBRANA, FUENTE DE ALIMENTACIÓN, ETAPA DE POTENCIA Y PERILLA DE NAVEGACIÓN.
- VERIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LA POTENCIA DE SALIDA DEL TRANSDUCTOR (MWICM2) DE ULTRASONIDO A DIFERENTES NIVELES. PARA ESTE FIN SE UTILIZARÁ COMO PATRÓN, UNA BALANZA DE ULTRASONIDO DIGITAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE.
- CALIBRACIÓN DE LA AMPLITUD DE LA CORRIENTE DE SALIDA MÁXIMA, SOBRE CARGA RESISTIVA, UTILIZANDO MULTÍMETRO Y OSCILOSCOPIO DIGITAL CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE.
- AJUSTE DE LA FORMA DE ONDA RESPECTIVA DE CADA CANAL.
- EVALUACIÓN DE LA FORMA DE ONDA RESPECTIVA DE CADA CANAL.
- AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN MANUAL DE SERVICIO TÉCNICO
- LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO
- MONTAJE DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL
- ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.
- CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
- CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (8 UND).
- CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
ELECTROTERAPIA MARCA: CHATTANOOGA INTELEC MOBILE STIM N°SERIE:
1536 MODELO: 2777

TRABAJOS A REALIZAR:

- | INSPECCION GENERAL DEL EQUIPO | DESMONTAJE TOTAL DEL EQUIPO | PARA SU REPARACION Y |
|--|-----------------------------|----------------------|
| MANTENIMIENTO INTEGRAL | | |
| PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL | | |
| LIMPIEZA DE TARJETAS ELECTRONICAS, TECLADO DE MEMBRANA, | | |
| FUENTE DE ALIMENTACION Y ETAPA DE POTENCIA | | |
| AJUSTE DE LA AMPLITUD DE LA CORRIENTE Y SALIDA MAXIMA, SOBRE | | |
| CARGA RESISTIVA, UTILIZANDO MULTIMETRO Y OSCILOSCOPIO DIGITAL, | | |
| CON CERTIFICADO DE CALIBRACION VIGENTE. | | |
| EVALUACION DE LA FORMA DE ONDA RESPECTIVA DE CADA CANAL. | | |
| AJUSTE DE PARAMETROS DE FUNCIONAMIENTO SEGUN MANUAL DE | | |
| LA MAQUINA | | |
| LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO | | |
| SUMINISTRO DE DOS (02) CARBLES BIFILARES | | |
| MONTAJE DEL EQUIPO | | |
| PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL | | |
| ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL AREA USUARIA. | | |

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO LASER
MARCA: ADVANCE MOBILE N°SERIE: 2385 MODELO: 2779

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN, GENERA DEL EQUIPO,
MANTENIMIENTO PREVENTIVO TOTAL DEL EQUIPO
PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL,
DESIGNACIÓN DEL EQUIPO,
MEMORIA DE LOS EQUIPOS, ELECTRÓNICAS, PANTALLA, TECLADO DE
COMANDO, FUENTE DE ALIMENTACIÓN, ETAPA DE POTENCIA Y
PERILLAS DE NAVEGACIÓN,
AJUSTE DE PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN MANUAL DE
SERVICIO TÉCNICO,
CAMBIO DE CABLE DE TRANSDUCTOR,
LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO
MONTAJE DEL EQUIPO
PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL (MODOS DE OPERACIÓN EN
CONTINUO Y PULSADO, DOSIFICACIÓN DE 0,1 A 100 JCM2 Y
FRECUENCIA DE SALIDA DE 0-10KHz)
ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
HIDROMASAJES CUERPO ENTERO MARCA: WHITE HALL N°SERIE: S/N MODELO:
S/M

TRABAJOS A REALIZAR:

- | | |
|--|----------------------|
| INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO | PARA SU REPARACIÓN Y |
| DESAMONTAJE TOTAL DEL EQUIPO | |
| MANTENIMIENTO INTEGRAL | |
| PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL, | |
| DESAMONTAJE DEL MOTOR, | |
| LUBRICACIÓN DE PARTES MÓVILES | |
| CAMBIO DE EMPAQUETADURAS | |
| MONTAJE DEL MOTOR | |
| AJUSTE DEL SISTEMA MECÁNICO (EJE Y HÉLICE) | |
| VERIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE MOTOR Y CONSUMO ELÉCTRICO DEL MISMO. | |
| CALENTAMIENTO LA TEMPERATURA DEL TANQUE CON INSTRUMENTO CALIBRADO. | |
| VERIFICACIÓN CONTROL DE INTENSIDAD | |
| AJUSTE DE NIVEL DE AGITACIÓN Y FLUJO | |

— LIMPIEZA INTEGRAL DE TANQUE CON LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE

— PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL

— ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TANQUE DE COMPRESORA CALIENTE MARCA: S/M N° DE SERIE: 3J42 MODELO: S/M

TRABAJOS A REALIZAR:

- CAMBIO DE PASADOR DE TAPA.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA Y CAMBIO DE CABLEADO ELÉCTRICO, TERMOSTATO
- LIMPIEZA EXTERNA
- LIMPIEZA INTERNA DE CÁMARA
- PRUEBA DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO
CONGELADORA MARCA: MIRAY N°SERIE: S/N MODELO: S/N

TRABAJOS A REALIZAR:

- INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DEL EQUIPO.
VERIFICACIÓN DE ESPESOR FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
DESMONTE DE PAREDES INTERNAS (VERIFICACIÓN DE
REVISIÓN, LIMPIEZA DE EMPAQUETADURAS (VERIFICACIÓN DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL COMPRESOR, COÓLEN Y SISTEMA
DE CONDENSACIÓN.
LIMPIEZA DE RESIDUOS DE POLVO.
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO Y ELECTRONICO.
MEDICIÓN DE VOLTAJE Y AMPERAJE DE CONSUMO, VERIFICACIÓN DE
OHMAJE DE TRANSFORMADO, VERIFICACIÓN DE TERMOSTATO
ELECTRONICO, VERIFICACIÓN DE PARAMETROS DEL CONTROLADOR
ANALOGICO, LIMPIEZA Y AJUSTE DE CONTACTOS ELÉCTRICOS.
PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL
ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE
MAGNETOTERAPIA MARCA: CEC N°SERIE: 49050618609 MODELO: MAG3-T

TRABAJOS A REALIZAR:

- 1 INSPECCIÓN GENERAL DEL EQUIPO.
- 2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO TOTAL DEL EQUIPO
- 3 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO INICIAL.
- 4 DESMONTAJE DEL EQUIPO A LOS TORNILLOS.
- 5 LIMPIEZA DE TARJETAS Y CABLES DE POTENCIA.
- 6 FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA
- 7 FUENTE DE ALIMENTACIÓN DEL FLUIDO DEL CAMPO MAGNÉTICO EN CAUSAS
- 8 GENERADO EN LAS DIFERENTES BOBINAS DE TIPO TÚNEL Y PLANAS.
- 9 VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARÁMETROS CON RESPECTO AL MANUAL
- 10 DE SERVICIO.
- 11 LIMPIEZA COMPLETA DEL EQUIPO Y ACCESORIOS.
- 12 MONTAJE DEL EQUIPO Y ACCESORIOS.
- 13 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO FINAL.
- 14 ENTREGA DEL EQUIPO OPERATIVO AL ÁREA USUARIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPRESAS CALIENTES MARCA: CHATTANOOGA N°SERIE: T3542 MODELO: S/M

TRABAJOS A REALIZAR:

- == CAMBIO DE PASADOR DE TAPA.
- REVISIÓN Y LIMPIEZA Y CAMBIO DE CABLEADO ELÉCTRICO, TERMOSTATO
- == LIMPIEZA EXTERNA
- == LIMPIEZA INTERNA DE CÁMARA

- TRABAJOS A REALIZAR:
- PRUEBA DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPRESAS MARCA: CHATTANOOGA N°SERIE: SIN MODELO: SIM
- TRABAJOS A REALIZAR:
- CAMBIO DE PASADOR DE TAPA.
 - REVISIÓN Y LIMPIEZA Y CAMBIO DE CABLEADO ELÉCTRICO.
 - LIMPIEZA INTERNA
 - LIMPIEZA EXTERNA DE CAMARA
 - PRUEBA DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE ELECTROTERAPIA MARCA: BTL N°SERIE: 058P0800038 MODELO: PREMIUN
- TRABAJOS A REALIZAR:
- VERIFICACIÓN DE LA UNIDAD, INSPECCIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS, TEST DE CABLES BIPOLARES Y ELECTRODOS, TEST DE VENTILACIÓN, TEST DE CONTROLES, DESMONTAJE DE LA UNIDAD, LIMPIEZA INTERNA, ENSAMBLAJE, CALIBRACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL, LIMPIEZA EXTERNA Y PRUEBA OPERATIVA INCLUYE CERTIFICADO.
 - CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
 - CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (4 UND).
 - CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE ELECTROTERAPIA MARCA: BTL N°SERIE: 058P0800038 MODELO: PREMIUN
- TRABAJOS A REALIZAR:
- VERIFICACIÓN DE LA UNIDAD, INSPECCIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS, TEST DE CABLES BIPOLARES Y ELECTRODOS, TEST DE VENTILACIÓN, TEST DE CONTROLES, DESMONTAJE DE LA UNIDAD, LIMPIEZA INTERNA, ENSAMBLAJE, CALIBRACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL, LIMPIEZA EXTERNA Y PRUEBA OPERATIVA INCLUYE CERTIFICADO.
 - CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
 - CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (4 UND).
 - CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE LASERTERAPIA MARCA: BTL N°SERIE: 058P08000853 MODELO: PREMIUN
- TRABAJOS A REALIZAR:
- VERIFICACIÓN DE LA UNIDAD, INSPECCIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS, TEST DE CABLES BIPOLARES Y ELECTRODOS, TEST DE VENTILACIÓN, TEST DE CONTROLES, DESMONTAJE DE LA UNIDAD, LIMPIEZA INTERNA, ENSAMBLAJE, CALIBRACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL, LIMPIEZA EXTERNA Y PRUEBA OPERATIVA INCLUYE CERTIFICADO.
 - CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
 - CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (4 UND).
 - CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA MARCA: BTL N°SERIE: 058P08000488 MODELO: PREMIUN
- TRABAJOS A REALIZAR:
- VERIFICACIÓN DE LA UNIDAD, INSPECCIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS, TEST DE CABLES BIPOLARES Y ELECTRODOS, TEST DE VENTILACIÓN, TEST DE CONTROLES, DESMONTAJE DE LA UNIDAD, LIMPIEZA INTERNA, ENSAMBLAJE, CALIBRACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL, LIMPIEZA EXTERNA Y PRUEBA OPERATIVA INCLUYE CERTIFICADO.
 - CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
 - CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (4 UND).
 - CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM.

- TRABAJOS A REALIZAR:
- VERIFICACIÓN DE LA UNIDAD, INSPECCIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS, TEST DE CABLES BIPOLARES Y ELECTRODOS, TEST DE VENTILACIÓN, TEST DE CONTROLES, DESMONTAJE DE LA UNIDAD, LIMPIEZA INTERNA, ENSAMBLAJE, CALIBRACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL, LIMPIEZA EXTERNA Y PRUEBA OPERATIVA INCLUYE CERTIFICADO.
 - CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
 - CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (4 UND).
 - CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA MARCA: BTL N°SERIE: 058P08000488 MODELO: PREMIUN
- TRABAJOS A REALIZAR:
- VERIFICACIÓN DE LA UNIDAD, INSPECCIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS, TEST DE CABLES BIPOLARES Y ELECTRODOS, TEST DE VENTILACIÓN, TEST DE CONTROLES, DESMONTAJE DE LA UNIDAD, LIMPIEZA INTERNA, ENSAMBLAJE, CALIBRACIÓN DE PANTALLA TÁCTIL, LIMPIEZA EXTERNA Y PRUEBA OPERATIVA INCLUYE CERTIFICADO.
 - CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
 - CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (4 UND).
 - CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM.
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO DE TERAPIA COMBINADA MARCA: BTL N°SERIE: 058P08000483 MODELO: PREMIUN
- TRABAJOS A REALIZAR:
- VERIFICACIÓN DE LA UNIDAD, INSPECCIÓN DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE ACCESORIOS, TEST DE CABLES BIPOLARES Y ELECTRODOS, TEST DE VENTILACIÓN, TEST DE CONTROLES, CALIBRACIÓN DE CONTACTO DEL APPLICADOR DE ULTRASONIDO, DESMONTAJE DE LA UNIDAD, LIMPIEZA INTERNA, ENSAMBLAJE, OPERATIVA INCLUYE CERTIFICADO.
 - CAMBIO DE CABLES BIPOLARES CH1, CH2.
 - CAMBIO DE ELECTRODOS 50X70MM (4 UND).
 - CAMBIO DE ALMOHADILLAS 50X70MM.
- 6.2 Plan de trabajo
- El Contratista para la suscripción del contrato, deberá presentar a la Entidad, un Diagrama de Gantt detallando el programa de actividades para cada ítem, considerando todas las actividades a realizar en la ejecución del servicio; el mismo que deberá ser presentado debidamente firmado por el contratista.
- 6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor
- El proveedor para ejecutar el servicio, deberá proveer los recursos humanos especializados; así como los materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes de alta tecnología, para el mantenimiento integral del equipo o los equipos.
- REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL.
- Requisitos del Contratista
- El Contratista deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (4) años en mantenimientos preventivos y correctivos en equipos médicos y biomédicos en establecimientos de salud.

- Para participar en la presente contratación, el proveedor deberá estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en cumplimiento al 46° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- No deberá estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- No deberá estar incluido en el Registro de Proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- El contratista debe cumplir con los protocolos sanitarios y COVID de acuerdo a las disposiciones establecidas por el MINSA.

Equipamiento estratégico.

Lo que se indica en el literal D de cada ítem

Requisitos humanos requeridos.

Perfil básico de los recursos humanos responsables del servicio

La experiencia de los Recursos Humanos que las empresas presenten para la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos médicos, deberá adjuntar a su oferta en fotocopias simples del personal responsable siguiente:

- Un Ingeniero Mecánico Electricista o Mecatrónico o Electrónico o Biomédico; titulado, colegiado y habilitado, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de mil doscientas (1 200) horas; y con una experiencia mínima de cinco (5) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; con cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento; el cual se deberá acreditar.

Personal Clave, que actuará como Coordinador responsable del Contratista con el personal designado por la Entidad

- Un (1) Técnico Mecánico o Electrónico con título, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de cuarenta (40) horas; y con una experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; el cual se deberá acreditar.

6.4**Recursos a ser provistos por el OBAC o la Entidad (Servicios)**

El Centro de Salud FAP Las Palmas a través del personal encargado, brindará todas las facilidades a la empresa que resulte favorecida con la buena pro, facilitándole los horarios y accesos de personal, con el propósito de contar con los equipos y/o herramientas en óptimas condiciones para la realización de los servicios.

El Centro de Salud FAP Las Palmas velará por la correcta ejecución del Servicio contratado, acompañando y verificando que los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo se ejecuten bajo los términos de referencia requeridos.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (Bienes y servicios)

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en:

- La Norma Técnica de Salud N°119-MINSA/DIGEMIA/01 "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL TERCER NIVEL DE ATENCIÓN".

8. NORMAS TÉCNICAS.

- Ley 26842 "LEY GENERAL DE SALUD".
- Ley 23407 "LEY GENERAL DE INDUSTRIAS".
- Ley 23783 "LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO".

9. SEGUROS.

A cargo del contratista.

10. GARANTÍA TÉCNICA Y/O COMERCIAL DEL SERVICIO

El Contratista asume el compromiso de dar garantía por los servicios efectuados a los equipos, durante el plazo de la garantía ofertada.

El Contratista asume la garantía de doce (12) meses por los materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes, utilizados en los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo; que serán contabilizados a partir del día siguiente de la fecha del acta de conformidad emitida por la Entidad.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**LUGAR**

Se realizará en las instalaciones del Centro de Salud FAP Las Palmas, sito en la Base Aérea "Las Palmas Avenida Jorge Chávez, Pasaje Sin Número, Santiago de Surco 15063, Provincia de Lima, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 14:00 Hrs.

PLAZO

La prestación de los bienes deberá ejecutarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, el cual incluye la instalación y puesta en funcionamiento. El plazo se computará a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

- Para que los Postores presenten una oferta clara, precisa y concisa, y no tengan dudas a la hora de presentar el precio de oferta. Se ha provisto programar una visita para verificar el equipo biomédico el cual se realizará el mantenimiento. Asimismo, será conducido por un Personal técnico de la IPRESS. A fin de poder responder a todas las preguntas e inquietudes.

- La visita se realizará en las instalaciones del Centro de Salud FAP Las Palmas, sito en la Base Aérea "Las Palmas Avenida Jorge Chávez, Pasaje Sin Número, Santiago de Surco 15063, Provincia de Lima, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 12:00 Hrs.

- Asimismo, una vez finalizada la verificación de los equipos, se otorgará una constancia de visita firmado por el Jefe del Departamento de Equipo y Mobiliario Biomédico-Dental del SESAN, el cual deberá ser presentado dentro de su oferta.

12. **ADELANTOS**
Para el presente procedimiento de selección, la Entidad no ha considerado adelantos.
13. **CONFIDENCIALIDAD**
El contratista presentará una declaración jurada comprometiéndose a mantener la confidencialidad de las actividades del Centro de Salud FAP las Palmas.
14. **RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS**
La conformidad será otorgada por el Área Usuaria.
Las pruebas de funcionamiento de los equipos reparados, serán de acuerdo a las recomendaciones del fabricante; mediante el cual el contratista deberá demostrar in situ la reparación efectuada; así como la operatividad del o los equipos.
15. **FORMA Y MEDIOS DE PAGO**
15.1 **FORMA DE PAGO**
Prestación principal:
Se realizará en único pago por el 100% del monto contratado correspondiente a la prestación principal, luego de emitida la conformidad.
- 15.2 **MEDIOS DE PAGO**
Transferencia bancaria
16. **OTRAS PENALIDADES/APLICABLES**
De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y darse el caso, al contratista se le aplicará otras penalidades por las siguientes causas:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
DEL PERSONAL			
1	El Personal del Contratista destacado para realizar el servicio, se encuentre falta o llegue con una hora de retraso.	S/100.00 Por evento (diario)	El personal asignado por el SESAN, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al responsable del Servicio.
DE LA EMPRESA			
2	Por no presentar el Diagrama de Gantt dentro del plazo establecido en el contrato.	S/200.00 Por día de retraso	El personal asignado por el SESAN, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al responsable del Servicio.
3	Por utilizar materiales y/o repuestos que no son nuevos u originales en la reparación del equipo.	S/300.00 Por cada material detectado	El personal asignado por el SESAN, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al

17. **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**
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.
18. **CONDICIÓN DE LOS CONSORCIOS**
De darse el caso, para el presente procedimiento de selección el postor deberá presentarse con un máximo de tres consorciados.
La participación mínima del consorciado que se compromete a la ejecución del contrato, y que acredite la mayor experiencia, deberá ser no menor al 50%.
19. **SUBCONTRATACIÓN**
Para el presente procedimiento de no aplica la Sub-Contratación
20. **DEPENDENCIA RESPONSABLE Y LUGAR DONDE SE PERFECCIONARÁ EL CONTRATO**
Departamento de Abastecimientos del Servicio de Sanidad y Farmacia (SESAN);
SITO CALLE MANUEL Segura 422 Lince, de lunes a viernes en el horario de 08:30 a.m. a 16:45 p.m.
21. **OTROS SERVICIOS SIMILARES.**
Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS.
- RESULTADOS ESPERADOS.**
El óptimo funcionamiento de operación de los equipos médicos y biomédicos; los mismos que deberán ser corroborados junto con personal del área usuaria.
- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**
- Para realizar los trabajos del servicio contratado, el personal del contratista deberá contar previamente con las herramientas y equipos necesarios.
 - Todos los materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes para la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo, serán de alta tecnología, y serán adquiridos y suministrados por el contratista sin costo adicional para la Entidad.
 - Los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos, deberán llevarse a cabo con previa coordinación con el área usuaria
 - El Contratista será responsable de los daños al personal, material y equipos que pudiera ocasionar durante la ejecución del servicio.
 - El Contratista al inicio de los trabajos, entregará al área usuaria la relación del personal que intervendrá en los trabajos de los servicios correctivos y preventivos de los equipos médicos y biomédicos
 - Los materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes aplicables en el mantenimiento de cada equipo, deberán ser nuevos de fábrica con una antigüedad no mayor de dos (2) años a la fecha del inicio del servicio.

- El contratista, deberá presentar su informe de manera física y digital, en el cual incluirá fotos a color de los trabajos realizados al equipo antes, durante y después, donde se demuestre la ejecución del servicio y situación actual del equipo.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
B	Requisitos: El Personal clave designado, debe contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante".
	Acreditación: - Copia simple de las Autorizaciones o Licencias del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes. Vigente durante la prestación del Servicio. - Copia simple de las Licencias individuales emitidas por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para el personal clave propuesto para la ejecución del servicio, de acuerdo a los perfiles mínimos requeridos.
B.1.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL - PERSONAL CLAVE
	Requisitos: Ingeniero Electrónico o Biomédico; titulado, colegiado y habilitado, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de mil doscientas horas (1 200) horas; y con una experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; con cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento; el cual se deberá acreditar
B.2	Acreditación: Se acreditará con copia simple de TÍTULO
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.2	Requisitos: El personal profesional debe contar con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de mil doscientas horas (1 200) horas
	Acreditación: La capacitación del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación, según corresponda.

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: Experiencia mínima de Cinco (5) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; con cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos.
C	Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a tres (03) veces al monto establecido, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. En el caso de postores que desistren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita un monto facturado acumulado a tres (03) veces al monto establecido, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS.
	Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL	
	HABILITACIÓN	
	<p>Requisitos: El Personal clave designado, debe contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante".</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de las Licencias individuales emitidas por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para el personal clave propuesto para la ejecución del servicio, de acuerdo a los perfiles mínimos requeridos. 	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL - PERSONAL CLAVE	
	B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p>Requisitos: Ingeniero Mecatrónico o Electrónico o Biomédico; titulado, colegiado y habilitado, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de TÍTULO.</p>	
B.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE	
	<p>Requisitos: El personal profesional debe contar con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de mil doscientas horas (1,200) horas</p> <p>Acreditación: La capacitación del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación, según corresponda.</p>	
	B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p>Requisitos: Experiencia mínima de cinco (5) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; con cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento de equipos médicos y biomédicos.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se willa 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 sustantiva correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar una declaración jurada.

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considerará 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

... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no pueda 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 solo colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

El Jefe del Departamento de Asesoría Integral de la FA
El Mayor FAP
RUBEN GUARDIA LOYANO AGUIRRE
O-0010212-01

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Trescientos Mil con 00/100 soles (S/ 300,000.00) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Treinta y Tres Mil con 00/100 soles (S/ 33,000.00), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS.**

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 12, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola

¹² 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS-HOLAP SESAN PP-0135**, que celebra de una parte la **FUERZA AEREA DEL PERU**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20144364059, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 SESAN/FAP-1** para la contratación de "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS-HOLAP SESAN PP-0135**", 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 de "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS-HOLAP SESAN PP-0135**".

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 PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No aplica

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 ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente 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.

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 treinta (30) días calendario, el cual incluye la instalación y puesta en funcionamiento, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o orden de servicio 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.

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y darse el caso, al contratista se le aplicará otras penalidades por las siguientes causales:

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
DEL PERSONAL		
1	El Personal del Contratista destinado para realizar el servicio, se encuentre faltó o llegue con una hora de retraso.	El personal asignado por el SESAN, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al responsable del servicio.
DE LA EMPRESA		
2	Por no presentar el Diagrama de Gantt dentro del plazo establecido en el contrato.	El personal asignado por el SESAN, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al responsable del servicio.
3	Por utilizar materiales y/o repuestos que no son nuevos u originales en la reparación del equipo.	El personal asignado por el SESAN, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al responsable del servicio.

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

Solo 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 CONTROVERSIAS¹⁴

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: FUERZA AEREA DEL PERU – SERVICIO DE SANIDAD Y FARMACIA, Calle Manuel Segura 422 Lince Distrito de Lince,

¹⁴ 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).

provincia y Región de LIMA.

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
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:				
MYPE ¹⁶ :				
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 servicios¹⁷.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
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:				
MYPE ¹⁸ :				
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE ¹⁹ :				
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:				
MYPE ²⁰ :				
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.

¹⁸ 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 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
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° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
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° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
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 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS-HOLAP SESAN PP-0135, 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° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023 SESAN/FAP**

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:

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
 - 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
 - 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]	[%] ²²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]		
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]		
TOTAL OBLIGACIONES		100% ²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Documento a presentar para la suscripción del

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuenta
Referencia : CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI

Por medio de la presente, comunico a Uds. el banco y los números del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento:

BANCO	MONEDA	CUENTA INTERBANCARIA	RUC
	SOLES		
RAZÓN SOCIAL Y/O APELLIDOS Y NOMBRES			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden por la adquisición de Bienes y/o Servicios materia de la adjudicación y/o Contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Cabe indicar que mi representada por el Servicio que presta tiene abierta una cuenta detractora para depósito de las retenciones que correspondan banco y número de Cuenta que a continuación detallo:

BANCO	MONEDA	CUENTA
	SOLES	

Atentamente,

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

Importante

El presente documento es solamente un modelo; el mismo que deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato por la empresa favorecida con la buena pro, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.3 de la sección específica.

ANEXO Nº 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-SESANFAP
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OBJ. / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1									
2									
3									
4									

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Unicamente, 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o caso que el postor sea sucursal, o las transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DGTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de la matriz, siempre que la experiencia de la matriz se encuentre inscrita en el Registro Público de Comercio y la experiencia de la sucursal, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escrida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁰ El tipo de cambio venta, debe corresponder al publicado por la SUNT correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OBJ. / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
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 órgano encargado de las contrataciones o 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° 11

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-SESAN/FAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [...], con DNI N° [...], Representante Legal de la empresa [...], con RUC [...], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado³¹, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³², y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del presente procedimiento de selección, en mi calidad de postor, declaro bajo declaración jurada lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis 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, durante la ejecución del contrato.
3. Durante la ejecución contractual me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, a través de los siguientes canales:
 - De manera presencial, presentando el documento en sobre cerrado en la Mesa de Partes del Servicio de Sanidad y Farmacia, sito en la Calle Manuel Segura N° 422, distrito de Lince, Provincia de Lima.
 - Página web: www.fap.mil.pe; Intranet.fap.mil.pe; correo electrónico: denuncias_fap@fap.mil.pe
 - Teléfono: 0800-23237, Celular: 942-195-804.
4. Asimismo, declaramos y aceptamos que el incumplimiento del presente Compromiso de Integridad, nos generará la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Este documento será presentado por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato.

³¹ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante LA LEY).

³² Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante EL REGLAMENTO) y modificaciones.