



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA 015-2023/ESSALUD-RAMD

(CONVOCATORIA: 1) (SERVICIOS) (2326A0015 1)

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DEL EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL
DEL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS”**

PAC N°2698



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**1.1. REFERENCIAS**

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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.

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.

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>

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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 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.

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

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.

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez*



por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
 - 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
 - 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
 - 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*
- En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*
- De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*
- Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre	: SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)
RUC N°	: 20131257750
Domicilio legal	: AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES 560 – TAMBOPATA – MADRE DE DIOS
Teléfono/Fax:	: 082-571174 082-573532 Anexo 2120
Correo electrónico:	: luis.herrera@essalud.gob.pe ronald.delcastillo@essalud.gob.pe consuelo.vega@essalud.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Mamografía Digital del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la **RESOLUCIÓN JEFATURAL N°157- OA-DR-RAMD-ESSALUD-2023**; de fecha **25 de Octubre de 2023**.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[12] DOCE MESES**, o hasta agotar el monto contratado en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PERIODO	TIPO DE SERVICIO
MES 3	VISITA INSPECCIÓN
MES 6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1
MES 9	VISITA INSPECCIÓN
MES 12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)**, al contado y en efectivo en:

- Área de Tesorería de la Unidad de Finanzas
- Mediante deposito en la Cta. Cte. MN N° 0011-267-0100029408 del Banco Continental

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 308080 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018, del Reglamento de la Ley N° 30225
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR. Texto
- ✓ Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2002-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- ✓ Directiva N° 001-2001/FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- ✓ Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- ✓ Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2011-SA
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2010-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.

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.

Advertencia

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

- 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)**

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

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



- e) **Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD**, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°758-GG-ESSALUD-2022.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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)**
- 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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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:

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

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

N° de Cuenta : 191-0208161-0-36

Banco : BANCO DE CREDITO

N° CCI⁷ : 00219100020816103658

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos del precio ofertado⁸ (de ser el caso).
- Curriculum Vitae del personal destacado que iniciara el servicio (Profesional Responsable y Especialista de Campo), copia de los documentos que respalde el perfil, **(Numerales 6.2.2.1 y 6.2.2.2 de los TDR)**.

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 – PIDE⁹ 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).

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 Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

⁹ 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/>



<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- 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 **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios, en el horario de 07:00am a 3:00pm**.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del Encargado del Área de Mantenimiento, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Mensual de las Actividades de Mantenimiento ejecutadas durante el mes de reporte (Según Numeral 7.1 de los TDR)
- El pedido de conformidad de servicio (PECOSER)
- Copia de la Orden de Compra y Factura por el monto mensual contratado.
- Otros documentos que considere el jefe del área Usuaria.
- La Conformidad del Servicio no invalida que ESSALUD, efectúe reclamos posteriores por inadecuación a los Términos de Referencia u otra situación anómala verificable.

Dicha documentación se debe presentar en la **Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios**, sito en la **Av. Andrés Avelino Cáceres 560-Tambopata-Madre de Dios**.

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

**CAPITULO 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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

NOTA N° 169-Mtto-UAIHyS-OA-RAMD-ESSALUD-2023
Puerto Maldonado, 23 de junio de 2023.

EFRAIN CHARCA ESCALANTE
Jefe de Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
Red Asistencial Madre de Dios
EsSalud - Puerto Maldonado

Presente.-

ASUNTO: SOLICITO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL DEL HOSPITAL I VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS.

REF: a) Memorando Circular N° 007-GCPI-ESSALUD-2023
b) Memorando Circular N° 006-GCPI-ESSALUD-2022

De mi mayor consideración.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente e informarle que el EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL, se encuentra coberturado su mantenimiento preventivo y correctivo por la modalidad de PRESTACION ASSESORIA, cual está próximo a culminar en fecha 05 de noviembre del 2023.

Que, el documento de referencia b) establece las Recomendaciones para una adecuada formulación de los términos de referencia (TDR) para la contratación de los servicios de mantenimiento especializado anual o multianual de los equipos de Alta Tecnología a nivel institucional.

Que, el documento de referencia a) establece la Continuidad de la contratación de servicios de mantenimiento con y sin residencia de equipos (biomédicos, electromecánicos y de alta tecnología), Instalaciones (mecánicas, eléctricas y sanitarias) e Infraestructura Hospitalaria.

Que, las actividades de mantenimiento hospitalario son consideradas actividades estratégicas y de interés público debido a que su correcta y oportuna ejecución permite mantener en buen estado de conservación, operatividad y funcionamiento, el equipamiento e infraestructura hospitalaria, y poseer la disponibilidad operativa necesaria que permita brindar servicios de salud con oportunidad y calidad

Como, se advierte la culminación del servicio de mantenimiento del EQUIPO MAMOGRAFIA DIGITAL, Al respecto, solicito dar inicio a las acciones administrativas para la contratación del CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL DEL HOSPITAL I VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS".

Adjunto a la presente los Términos de Referencia y Requisitos de Calificación que deberán ser considerados para tramitar lo solicitado.

Agradeciéndole anticipadamente por la atención que brinde al presente, quedo de Ud.

Atentamente

Américo Roberto Gonzales
UNIDAD DE ADQUISICIONES INGENIERIA
HOSPITALARIA Y SERVICIOS
MANTENIMIENTO
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS
EsSalud

NIT 7652 2023 093

www.essalud.gob.pe

Av. Andrés Avelino Cáceres
N°560
Puerto Maldonado
Madre de Dios
Telf. (082) 573529 / 571194



UNIDAD DE ADQUISICIONES
INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
EsSalud Red Asistencial Madre de Dios
Proveído N° 1351 UAIHyS-OA-RAMD
Pasa al: Programación (s)
Realizar EPN e
informar
Pto. Mald. 26/06/2023



TERMINOS DE REFERENCIA**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE
MAMOGRAFIA DIGITAL DEL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA
RED ASITENCIAL MADRE DE DIOS.****1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.**

El presente servicio se denomina. "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL DEL HOSPITAL I VICTOR ALFREDO LAZO PERALTA DE LA RED ASITENCIAL MADRE DE DIOS.**"

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente servicio tiene como finalidad mantener la operatividad, disponibilidad y adecuado funcionamiento del Equipo de Mamografía Digital del Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta (HIVALP) de la Red Asistencial Madre de Dios, los equipos cubiertos por el presente servicio se indican en el Anexo N° 1. Todo ello, con el propósito de garantizar la productividad y calidad en prestación de los servicios de salud de EsSalud.

3. ANTECEDENTES.

El HIVALP- EsSalud cuenta con el equipo de Mamografía Digital perteneciente al Servicio de Diagnóstico por Imágenes del HIVALP, que requiere cobertura del servicio de mantenimiento

ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE
1	00901108	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	FUJIFILM	AMULET INNOVALITY	97223006

El HIVAL – EsSalud no cuenta con los recursos humanos debidamente capacitados por el fabricante del equipo, ni los medios físicos suficientes para realizar el mantenimiento y mantener la operatividad del equipo y sus componentes periféricos dentro de las especificaciones indicadas por el fabricante.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**4.1. OBJETIVO GENERAL.**

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el Equipo de Mamografía Digital pertenecientes al Servicio de Diagnóstico por Imágenes incluyendo sus componentes periféricos a fin de mejorar su confiabilidad y disponibilidad, así como, prolongar su vida útil.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Contratar a una empresa especializada bajo la modalidad de tercerización de servicios, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo de Mamografía Digital pertenecientes al Servicio de Diagnóstico por Imágenes del HIVALP, incluyendo sus componentes, a fin de cumplir el Programa Anual de Mantenimiento Hospitalario (PAMH) establecido para estos equipos y mejorar el índice de operatividad del equipamiento hospitalario.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**5.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El servicio consiste en la contratación de una empresa especializada que brinda los servicios de mantenimiento preventivo, visitas de inspección y mantenimiento correctivo del equipo y sus componentes indicados en el **Anexo N°1** y la cual moviliza sus recursos humanos bajo su exclusiva subordinación, medios físicos y recursos financieros por su cuenta y riesgo a las instalaciones de HIVALP.

5.2. ACTIVIDADES

El servicio contratado comprenderá la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo en el cual se encuentran las actividades de mantenimiento en concordancia a lo especificado por el fabricante así mismo realizara las actividades de Mantenimiento Correctivo como a continuación se detalla:

5.2.1. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Con la finalidad de conservar los equipos indicados en el **Anexo N°1** en óptimas condiciones de funcionamiento la entidad ha establecido un Programa Anual de Actividades de Mantenimiento Hospitalario el cual se detalla en el Anexo N° 1ª, el mismo que se encuentra registrado en El Software de Mantenimiento Institucional (SISMAC).

5.2.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El contratista deberá ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo. Se entenderá por Mantenimiento Preventivo a las actividades planificadas que se encuentren en el Programa Mantenimiento Preventivo indicado en el Anexo N°1A. Y sus cronogramas de ejecución señalados en el Anexos N° 1B el mismo que son aprobados por el área de Mantenimiento y siendo las mínimas requeridas las siguientes:

- Revisión general del equipo.
- Limpieza interna y externa (de contener el equipo fluidos biológicos se coordinara la limpieza previa con el usuario).
- Lubricación de todas las partes mecánicas y pintadas de partes que estén oxidadas.
- Control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas.
- Ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos de acuerdo a los manuales del fabricante.
- Cambio de repuestos y/o partes, necesarios para garantizar la adecuada operación del equipo de requerirse (según o indicado en el anexo N° 3).
- Medición de parámetros de funcionamiento con instrumentos de medición con certificado de calibración vigente.
- Verificación, ajuste de parámetros de funcionamiento. Los resultados de la verificación de parámetros serán consignados en una "Constancia de Verificación de parámetros de Funcionamiento" y se debe emitir después de cada Mantenimiento que el contratista realice y será firmado por el profesional responsable del servicio. será presentado a la Supervisión del Servicio contratado junto con la OTM respectiva.
- Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo por cuenta del contratista, sin costo adicional para el HIVALP.



Adjudicación Simplificada N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Mamografía Digital del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios”

- Pruebas de funcionamiento.
- Las actividades deben estar en concordancia con el **“Manual de servicio FDR MS -3500”**.
- Otras actividades que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.
- Cabe señalar que las mediciones y pruebas realizadas a los equipos deberán realizarlo siguiendo las pautas y cuidados especiales señalados en la Norma Técnica IR.003.2013 “Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X”
- Implementación de una señal luminosa en el exterior del ambiente de exámenes, que se encienda durante el procedimiento radiológico, lo cual deberá ser implementado a la primera visita de inspección del equipo.

5.2.1.2 ACTIVIDADES DE INSPECCION - CONTROL

El contratista deberá realizar las actividades de inspección. La actividad de inspección es una actividad técnica de verificación que se realiza al equipo a fin de comprobar in situ correcto funcionamiento. Las actividades de inspección deberán realizarse según cronograma establecido en el Anexo N° 1B, consiste en inspecciones del equipo y/o sus componentes. Y los resultados de la inspección indican que el equipo y/o sus componentes. Si los resultados de la actividades de inspección indican que el equipo se encuentra funcionando fuera del rango de especificado según el manual de fabricante o según normativa el contratista realizada los ajustes necesarios.

5.2.2.MANTENIMINETO CORRECTIVO

El contratista deberá realizar el Mantenimiento Correctivo cuando el equipo lo requiera. Se entenderá por Mantenimiento Correctivo a las actividades que tiene como finalidad corregir el funcionamiento defectuoso, restaurar la integridad, seguridad y operatividad de los equipos y sus componentes después de una avería. Restituyendo a sus condición de normales de funcionamiento. Se considerara el Mantenimiento Correctivo sinónimo de reparación. El mantenimiento Correctivo deberá realizarse cuantas veces requieran el equipo y sus componentes detallados en el Anexo N° 1. El servicio incluye la calibración, actualización de software de ser necesario, ajustes y verificación según los parámetros establecidos por el fabricante del equipo. Las actividades mínimas requeridas para este mantenimiento son las siguientes:

- Diagnóstico, el cual será solicitado por el HIVALP cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo o de sus componentes periféricos.
- Reparación, se llevara a cabo cuando sea necesario y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.
- Atención de eventos e incidencias imprevistas que comprometan la funcionalidad del equipo.
- Diagnostico remoto para el equipo. Cuando se disponga de una conexión de banda ancha y acceso disponible por cuenta del HIVALP- EsSalud.
- Cambio de repuestos y/o partes, necesarios para garantizar la adecuada operación del equipo de requerirse (según lo indicado en el Anexo N° 3).
- Pruebas de funcionamiento.
- Verificación de parámetros después del mantenimiento correctivo.

- Otras actividades que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.

5.3. PROCEDIMIENTO

5.3.1. PROCESO DE PRESENTACION DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

Durante la primera semana de la ejecución contractual, dentro de los cinco (05) días hábiles, el contratista presentara las Actividades de Mantenimiento Preventivo y su cronograma de ejecución (el cual debe ser concordante con lo indicado den el Anexo N° 1A y su Anexo 1B) a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios. En caso el contratista debido a su especialidad, experiencia y conocimiento del equipo considere que deba actualizarse o incorporarse alguna actividad del programa de mantenimiento, deberá adjuntar la documentación técnica del equipo que lo sustenta y den estar de acuerdo a lo indicado en el manual de fabricante. Se debe considerar que la frecuencia de mantenimiento indicada en el Cronograma del Programa de Mantenimiento detallado en el Anexo N° 1B es invariable.

Las actividades de Mantenimiento Preventivo presentadas por el contratista serán evaluadas y aprobadas por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, así mismo serán registradas o actualizadas (de ser el caso) en el Software de Mantenimiento Institucional, incluyendo la descripción de las actividades, la frecuencia de ejecución, horas hombre por actividad, materiales, repuestos, ajustes, instrumentos y herramientas a utilizar. En caso exista alguna observación a las Actividades de Mantenimiento Preventivo presentadas por el contratista se le comunicara por comunicación escrito o vía correo electrónico dichas observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días hábiles para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad aplicara la penalidad respectivamente de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.4 (otras penalidades).

Una vez aceptado las actividades de Mantenimiento Preventivo, se registren y/o actualicen en el Programa de Mantenimiento Preventivo, el contratista iniciara con la ejecución de las actividades de dicho programa.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El contratista ejecutará el servicio de mantenimiento de acuerdo a lo estipulado líneas abajo:

PERIODO	TIPO DE SERVICIO
MES 3	VISITA INSPECCIÓN
MES 6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 1
MES 9	VISITA INSPECCIÓN
MES 12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO 2



REPROGRAMACION

El Programa Anual de actividades de Mantenimiento Hospitalario se reprogramara bajo las siguientes condiciones:

- Cuando el Servicio Asistencial no otorgue la disponibilidad del equipo por necesidad de atención a pacientes, es decir, por causa atribuibles a la entidad.
- Cuando el contratista incumpla el cronograma de Mantenimiento establecido (según Anexo N° 1B) deberá ejecutarlo en el mes siguiente sin perjuicio de las penalidades aplicar según Anexo N°5 "otras Penalidades".
- Otras causas fortuitas o fuerzas mayores no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento programado en la fecha prevista.

La entidad y el contratista coordinaran la reprogramación de actividades debiendo quedar sustentado mediante comunicación escrita y/o vía correo electrónico y se adjuntara al informe de Actividades que presentara el contratista según numeral 7.1.

5.3.2.PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá coordinar permanentemente con el área de Mantenimiento del HIVALP designado, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio contratado.

HORARIOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El equipo biomédico de alta tecnología indicado en el ANEXO N° 1 pertenece a un Servicio Asistencial de alta demanda de pacientes, siendo utilizando permanentemente.

El Mantenimiento Preventivo del equipo biomédico de alta tecnología será ejecutado según previa coordinación con el área de mantenimiento y con el usuario servicio asistencial pudiendo ser a través de correos electrónicos. Los horarios podrán ser modificados a solicitud del HIVALP- EsSalud, previa coordinación con el contratista. El horario del mantenimiento Preventivo e inspección será de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas, previa coordinación y conformidad del Servicio Asistencial y del Área de Mantenimiento de Equipos pudiendo ser modificada según necesidad del Servicio Asistencial.

REGISTRO DE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El contratista utilizara el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado por el HIVALP-EsSalud. En dicho formato se registrara la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivas y las visitas de inspección. En este formato se registra la fecha del inicio del requerimiento de mantenimiento, hasta la fecha de conformidad final del servicio prestado, firmado por el servicio Asistencial y del área de mantenimiento respectivamente.

5.3.2.1. PROCEDIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.



El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, en la fecha previamente coordinada procederá de la siguiente manera.

- a) Coordinara con el área de Mantenimiento del HIVALP, el inicio o ejecución de las actividades del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpida la labor de atención a pacientes.
- b) Ejecutará las actividades de mantenimiento utilizando los medios físicos como equipos, instrumentos y herramientas aprobados previamente por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- c) En el caso que la actividad de mantenimiento programado no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramada el mantenimiento.
- d) Luego, el contratista demostrara al usuario servicio asistencial la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del servicio asistencial usuario firme la OTM correspondiente en el campo "Fecha de Conformidad".
- e) Si el mantenimiento no se ajusta a lo programado, el Contratista subsanara o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HIVALP.
- f) Desde la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y en **un plazo no mayor de 05 días hábiles**, entregara la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el profesional responsable del Contratista al área de mantenimiento asignado por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios a fin de dar conformidad a la actividad realizada firmando en el campo "Firma y Sello del área de mantenimiento de EsSalud" en señal de aceptación.
- g) Aceptada la actividad de mantenimiento se registrara la información contenida en ella, en el software de mantenimiento institucional las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.



5.3.3.PROCEDIMIENTO DEL MANTENIMINETO CORRECTIVO.

Si durante el periodo del servicio ocurriera una falla o avería del equipo o de sus componentes periféricos, reportada por el servicio usuario y/o el área de mantenimiento del HIVALP – Essalud, se comunicara al contratista el mismo que dentro de tiempo indicando Anexo N° 4 de reportado el incidente (vía correo electrónico y/o llamada telefónica), se apersonara al HIVALP-EsSalud para evaluar , diagnosticar y/o reparar la falla del equipo (en caso de no requerir repuestos y/o partes para la reparación del equipo e tendrá lo indicado en el Anexo N° 3).

- a) Una vez recibida la solicitud de reparación del equipo, el área de mantenimiento del HIVALP indicara su registro en el Software de Mantenimiento institucional generando la OTM correctiva imprevista correspondiente, así mismo, coordinara con el jefe del servicio usuario, la visita del contratista para ejecución de la actividad de mantenimiento correctivo o reparación, de tal manera que no se interrumpen la labor del servicio usuario de corresponder.
- b) El contratista mediante su personal asignado realizara el diagnóstico y detallara en forma clara y precisa en la OTM correspondiente.
- c) Ejecutará las actividades utilizando los medios y recursos aceptados por el HIVALP realizando inspecciones y revisiones globales o específicas al equipo a fin de restaurar su condición de operatividad.
- d) Realizara la reparación integral del equipo y sus componentes.
- e) Realizara el cambio de repuestos, piezas y/o accesorios (suministrados por el HIVALP o por el contratista según lo indicado en el anexo N° 3).



Adjudicación Simplificada N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

“Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Mamografía Digital del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios ”

- f) Realizara la limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- g) Realizara los ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos y/o regulación de parámetros de funcionamiento.
- h) Concluido el trabajo de mantenimiento correctivo registrara las actividades y/o cambios realizados en al OTM.
- i) Restablecido el funcionamiento del equipo, demostrara al usuario la eficiencia de la reparación realizada, solicitando al usuario firme la OTM correspondiente en el campo “Conformidad”.
- j) Desde la fecha de conclusión de la visita de inspección y en un plazo no mayor de 05 días hábiles, entregara la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Profesional Responsable del contratista al Área de mantenimiento asignado por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios a fin de dar conformidad al mantenimiento correctivo realizado firmado en el campo “Firma y Sello del Área de Mantenimiento de Essalud” en señal de aceptación.
- k) Aceptado el Mantenimiento Correctivo se registrará la información contenida en ella, en el software de mantenimiento institucional.

TIEMPO DE REPUESTA

Se considera como tiempo de repuesta al tiempo que transcurre entre la notificación al contratista y la intervención efectiva al equipo pudiendo ser en forma remota o presencial del especialista que tenga como objetivo la solución al evento notificado. Se considera como notificación al contratista el correo electrónico y/o llamada telefónica. **El contratista deberá informar al HIVALP-EsSalud las direcciones de correo electrónico y números telefónicos al inicio del servicio contratado** para este caso, Se considera como máximo los tiempos de repuestas señalados en el Anexo N° 4.

El personal del contratista atenderá las llamadas generadas por situaciones imprevistas sin límite de horario. En caso el personal del contratista no responda las llamadas telefónicas o correos electrónicos acusando recibo de la comunicación se considerará incumplimiento quedando como evidencia el reporte de llamada no respondida o el correo sin respuesta.

La incidencia de imprevistos podrá ser comunicada al contratista por:.

- Área de Mantenimiento.
- El jefe de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- El personal asistencial de turno del Servicio Usuario Asistencial.
- El Jefe de la Oficina de Administración.

MANTENIMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ASISTENCIAL

En caso se requiera retirar algún componente y/o parte del equipo para su reparación o diagnostico a las instalaciones del contratista, el HIVALP puede autorizar su retiro fuera de sus instalaciones. En este caso la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, solicitara el llenado del formato, papeleta de Salida por Mantenimiento del componente y/o parte a la Unidad de control Patrimonial para su registro y control. El componente y/o parte del equipo deberá ser reingresando al HIVALP con la misma Papeleta de Salida por Mantenimiento emitida.

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad de los componentes o partes del equipo para su mantenimiento fuera del HIVALP, es de gestión y responsabilidad del contratista. El gasto por transporte de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte del HIVALP.

SUBCONTRATACION

El objetivo principal de la presente contratación es tener la disponibilidad y operatividad del equipo y no se interrumpa la atención a los asegurados. En consecuencia, en caso de que el mantenimiento supere a 7 días calendarios, el contratista presentara un informe donde sustente de manera técnica la demora de la reparación del equipo, la entidad podrá ampliar el periodo de reparación sin aplicar la penalidad.

El contratista a partir del octavo (08) día, independientemente de la reparación demande repuestos locales o importados, deberá dar un equipo de respaldo o en su caso subcontratar el servicio de realización de exámenes de mamografía con similares características con lo que se obtiene con el equipo. Para ello el contratista se encarga del transporte (ambulancia si fuera el caso de que el paciente sea de los servicios de emergencia, uci, centro quirúrgico), viáticos y agenda de citas en el establecimiento de salud de destino, los exámenes serán alcanzados por medio físico (DVD) y/o subidos al PAC de la entidad)

5.3.4. VERIFICACION Y SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO

El Área de Mantenimiento a fin de efectuar todas las coordinaciones necesarias con el Contratista y realizara la evaluación periódica del rendimiento del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de Mantenimiento contratado.

El Área de mantenimiento, controlara la ejecución de las actividades de mantenimiento respectiva, verificando:

- El reemplazado de repuestos.
- La fecha de inicio y de culminación de las actividades de mantenimiento.
- La información registrada en la OTM.
- La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.
- El perfil del personal técnico y profesional, ejecutores del mantenimiento de los equipos.
- Otros, que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

El Área de mantenimiento, solicitara al contratista que cumpla, complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/o OTM, si observa que:

- No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso (o debidamente acreditados para su uso por el fabricante).
- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución de los mantenimientos no se ajustan a las condiciones contratadas.
- El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
- La información descrita en la OTM no está completa, o no se sujeta a la verdad.



- La OTM no está debidamente firmada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
- Otros, que se encuentren indicados en los presentes términos de Referencia.

El Área de mantenimiento verificara durante el periodo contractual que el contratista mantenga vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes pudiendo ser solicitada por la supervisión del HIVALP-EsSalud.

El Área de Mantenimiento verificada que la licencia Individual del personal de mantenimiento del contratista emitido por el IPEN se encuentre vigente durante la prestación del servicio.

El Área de Mantenimiento verificara que el contratista cumpla con las Normas de seguridad y salud en el trabajo y de protocolos sanitarios establecidos en el Anexo A de los términos de Referencia.

5.3.5.REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

Todas las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo e inspección que realice el contratista al equipo de alta tecnología señalado en el anexo N° 1 deberá registrarse en la OTM correspondiente por tanto queda entendido que dicho documento es ineludible requisito para que el contratista pueda emitir su informe de actividades y se pueda iniciar el procedimiento de apago respectivo del servicio contratado.

Una vez concluida la actividad de mantenimiento y sea firmada por el Profesional Responsable del servicio contratado, sea aceptada por el Usuario y por el Área de mantenimiento será suscrita, por el je del área de mantenimiento de Equipos en señal de conformidad.

Queda entendido que, la OTM será considera como concluida y cerrada cuando cuente con la conformidad del área de mantenimiento del HIVALP

5.3.6.INGRESO DE INFORMACION DE ORDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD.

Toda OTM concluida y aceptada deberá ser registrada en el software de mantenimiento institucional para ello una vez concluida y aceptada por el Área de mantenimiento, este dispondrá el registro de toda la información contenida en ella.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

5.4.1.LUGAR.

El lugar de la prestación del servicio será en el ambiente de Mamografía del Hospital I Victor Alfredo Lazo Peralta - sito en la Avenida Andrés Avelino Cáceres N° 560 Tambopata Madre de Dios. El servicio se efectuará sin Residencia en el hospital. El contratista deberá enviar sus recursos humanos especializados y medios físicos recomendados por el fabricante a dichas instalaciones para el mantenimiento correspondiente.



5.4.2. PLAZO.

El plazo de ejecución del servicio a contratar es de 12 meses contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo a lo señalado en los anexos **N° 1A y N° 1B**

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**6.1. HABILITACION DEL PROVEEDOR**

El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondientes del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizantes" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio y deberá ser presentado a solicitud por parte de la supervisión del HIVALP-EsSalud.

Ante la eventualidad del equipo requiera el cambio del tubo y reducir el tiempo de inactividad del equipo. El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondientes del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la importación y/o comercialización de Fuentes de Radiaciones Ionizantes: Equipos de Rayos x de Uso Médico Y Dental, en concordancia con Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizantes" y su respectivo Reglamento.

6.2. RECURSOS DEL PROVEEDOR.**6.2.1. RECURSOS FISICOS**

Para la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo el contratista deberá utilizar los medios físicos y necesarios e indicados por el manual de servicio técnico de fabricante como son equipo e instrumentos de medición y herramientas que permite la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos. Así mismo, dotara a su personal de equipos. Así mismo, dotara a su personal de equipos de protección personal (ver Anexo A), los cuales serán utilizados obligatoriamente durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

Durante la primera semana a la ejecución contractual dentro de los siete (07) días hábiles, el contratista presentara a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios la lista de equipos e instrumentos indicados por el fabricante del equipo de alta Tecnología indicado en el anexo en el Anexo N° 1 que utilizara para la ejecución del servicio contratado señalado datos como marca, modelo, serie y adjuntando su certificado de calibración vigente respectiva.

Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante del mismo



o entidad debidamente acreditada el cual deberá ser presentado a solicitud de la supervisión del HIVALP-EsSalud.

El HIVALP-EsSalud podrá rechazar o disponer sustituir cualquier medio físico que por su estado actual o características constituya un riesgo para la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento o no cuente con calibración vigente.

6.2.2. PERSONAL

Durante la primera semana de la ejecución contractual, dentro de los siete (07) días, el contratista deberá presentar a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia. Esta le informará al contratista si existiera alguna observación, para lo cual, le otorgará cinco (05) días hábiles para presentar otro personal o subsanar las observaciones.

El personal que no sea presentado por el contratista y/o cuente con alguna observación que no se haya subsanado no podrá intervenir el equipo biomédico de alta tecnología y ninguno de sus componentes.

El personal que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 “Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio y deberá ser presentado a solicitud del HIVALP – EsSalud.

Los perfiles requeridos para la ejecución del presente servicio se denotan en el Anexo N° 2.

6.2.2.1. PERSONAL CLAVE

El contratista designará un profesional especializado como “Responsable del servicio”, quien se hará cargo de coordinar con el Área de Mantenimiento del HIVALP-EsSalud, la elaboración y el cumplimiento del programa de Mantenimiento, dar solución de las actividades afines e inherentes al servicio, según lo requiera el servicio contratado.

PROFESIONAL RESPONSABLE

- Perfil

REQUISITOS ESPECIFICOS	PERFIL DEL CARGO
Formación General	Ingeniero electrónico y/o Biomédico y/o Mecatrónico. colegiado y habilitado.
Capacitación	Capacitación por fabricante en mantenimiento y/o reparación de equipos materia de la convocatoria detallado en el anexo N° 01. Así mismo deberá contar con licencia para realizar actividades de mantenimiento de equipos que emiten radiación ionizante otorgada

Adjudicación Simplificada N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1
 “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Mamografía Digital
 del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios”

	por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)
Experiencia Laboral	02 años en mantenimiento de Equipos de mamografía certificado por el fabricante y/o representante autorizado del equipo en cobertura.

- **Acreditación.**

Se acreditará el perfil según indica los requisitos de calificación con (formación académica, capacitación y experiencia laboral)

- **Actividades.**

- Coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Suscribir la OTM después de ejecutado el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo.
- Elaborar y suscribir el informe de actividades para conformidad del servicio prestado.
- brindar dirección técnica a fin de dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.
- Cualquier otra actividad, relacionada al mantenimiento de los equipos, requerida por el Área de mantenimiento y relacionada al servicio contratado.



6.2.2.2. OTRO PERSONAL

ESPECIALISTA DE CAMPO

- **Perfil**

REQUISITOS ESPECIFICOS	PERFIL DEL CARGO
Formación General	Ingeniero, especialidad electrónica y/o Biomédica y/o Mecatrónica, colegiado y habilitado, Profesional Técnico, especialidad electrónica y/o Biomédica y/o Mecatrónica
Capacitación	Capacitación por fabricante en mantenimiento y/o reparación de equipos materia de la convocatoria detallado en el anexo N° 01. Así mismo deberá contar con licencia para realizar actividades de mantenimiento de equipos que emiten radiación ionizante otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)
Experiencia Laboral	2 años en mantenimiento de Equipos de mamografía certificado por el fabricante y/o representante autorizado del equipo de mamografía.



- **Acreditación.**

Se acreditará el perfil mediante currículum documento y copia simple de documentación sustentaría (ver Anexo N° 2) a la suscripción del contrato.

- **Actividades.**

- Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo en coordinación con el profesional responsable.
- Dar atención a las situaciones imprevistas (reparaciones) que se presenten con los equipos, los mismos que serán coordinados con el profesional Responsable.
- Cualquier otra actividad, relacionada al mantenimiento de los equipos, requerida por el Área de mantenimiento y relacionada al servicio contratado.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El área de Mantenimiento del HIVALP-Essalud siendo el área usuaria es responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de mantenimiento contratado de acuerdo a la normatividad establecida por ESSALUD. Para ello el contratista, dentro de los diez (10) días hábiles (sujeto a penalidad) siguientes al término de cada actividad de mantenimiento, presentará a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HIVALP el informe de actividades conteniendo lo siguiente:

- Copia de orden de compra.
- Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) correctamente llenadas y aprobadas teniendo en concordancia con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado previamente y las OTMs. Correspondientes a las reparaciones realizadas. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, estas deberán estar debidamente sustentadas con documentos o copia de correos electrónicos.
- Orden de trabajo complementaria de las actividades de inspección realizada de acuerdo a lo indicado en el anexo 1B.
- Copia del reporte de servicio técnico del contratista. Adjunto historial de errores (log de errores del equipo, log de errores de la estación de trabajo, log de errores de la impresora).
- Informe de Inspección del Equipo de Alta Tecnología y sus componentes en cobertura, de acuerdo a lo establecido por el fabricante efectuado durante el mantenimiento.
- Factura con monto correspondiente al periodo de evaluación.
- Si corresponde, lista de repuesto, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de Mantenimiento al equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en el periodo correspondientes, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual de fabricante) número de parte, código, N° de serie.

El informe recepcionado será evaluado por el Área de Mantenimiento. De existir observaciones por información incorrecta, estar incompleto o no se ajuste a la verdad será rechazado y devuelto al contratista para la respectiva subsanación.



7.2. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en forma periódica (posterior al mantenimiento preventivo) luego de otorgada la conformidad, la cual será remitida a la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios para proceder con el pago respectivo del servicio contratado el expediente deberá contener lo siguiente:

- Documento de Conformidad incluyendo el informe de actividades del contratista.
- PECOSER.

7.3. PENALIDADES

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Art N° 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

La entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día de atraso o incumplimiento hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contratado vigente.

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

Donde:

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

7.4. OTRAS PENALIDADES.

De acuerdo al Art. N° 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se Aplicaran otras penalidades por faltas que incurra el contratista, la penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento, el mismo será acumulativo.

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	de de	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Informe de diagnóstico de falla del equipo: Plazo: 02 días calendario, no subsanable.		10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe la penalidad es a partir del 3 día (notificado vía correo o telefónicamente) por cada día de retraso.
2	Reparación del equipo sin necesidad de cambio de repuesto, plazo: 02 días calendarios) no subsanable		10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso	Se verifica la OTM respectiva. La penalidad es a partir del 3ro día y por cada día de atraso.

3	Reparación del equipo con cambio de repuesto, plazo: 07 días calendarios) no subsanable	10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso	Se verifica la OTM respectiva. La penalidad es a partir del 8to día y por cada día de atraso.
4	Incumplimiento en la presentación del Informe Final según los plazos establecidos. No subsanable. Plazo: 10 días hábiles	5 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la fecha de recepción del Informe Final, el mismo que deberá ser presentado en la Oficina de Adquisiciones e Ingeniería Hospitalaria y Servicios, en un plazo máximo. Siguiendo a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad, ante la falta de presentación de documento que conforma parte del informe, se considera como no presentada y se contabilizará por cada día y será acumulativo hasta la fecha de entrega conforme a lo establecido en los términos de referencia. La penalidad es a partir del 11avo día y por cada día de atraso.
5	Subsanación de diferencias identificadas al servicio prestado. Plazo: 05 calendarios	10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso Se contabilizará por cada día y será acumulativo.	Se notificará mediante correo electrónico las deficiencias obtenidas, verifica la fecha de recepción del informe de levantamiento de observaciones del servicio prestado en la mesa de partes de Oficina de Adquisiciones e Ingeniería Hospitalaria y Servicios. La penalidad es a partir del sexto día y por cada día de atraso.
6	Tiempo de repuesta. Plazo: 03 horas (manera remota). no subsanable. Plazo: 48 horas (presencial). no subsanable	10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso	Se verificará la hora de recepción del mensaje institucional y/o la llegada del personal al servicio la penalidad es a partir de la 4ta hora y 49 horas según sea el caso. A partir de la 4ta hora se considera 01 días de atraso. (Manera remota). A partir de la 49 hora se considera 01 días de atraso. (Manera presencial).
7	No usar equipos de protección personal (EPP), no subsanable.	3 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizará un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan. Para ello se levantará un acta de verificación

7.5. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTOS.

El contratista es responsable por la calidad y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada, según lo establecido en el ART. N° 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

7.6. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera la Entidad por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad los daños causados. Si en el término de siete (07) calendarios, no realiza la recepción o reemplazo, la Entidad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

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

El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicio, tributos creados o por crearse, etc.

A la Entidad no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

La responsabilidad del contratista la operatividad y el correcto funcionamiento del equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato siempre y cuando no existen condiciones no atribuibles al contratista.

Las acciones correctivas por las fallas que se presenten en los equipos posteriores al mantenimiento realizado serán responsabilidad del contratista y será asumida por esta salvo que demuestre que las fallas han sido ocasionadas por el usuario o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.

El personal del contratista asignado a las instalaciones del HIVALP deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Responsabilidad.
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.
- Utilizar el uniforme e implementos de protección, seguridad y fotocheck, que el contratista le entregara a su costo, en forma impecable y decorosa.

El área de mantenimiento, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal asignado por el contratista cuando este no cumpla las normas de conducta indicadas y/o demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento en sus actividades.



7.7. SEGUROS

El contratista deberá contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo vigente, para todo su personal destacado, de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-98-SA. Que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el cual presentara a la firma de Contrato.

7.8. SEGURIDAD INFORMATICA.

El contratista se compromete a garantizar la confidencialidad y seguridad para protegerlas privacidad de la información almacenada del paciente en el equipo producto de las actividades señaladas en los Términos de referencia en todos sus extremos.

El contratista facilitara a la Unidad de Soporte Informático del HIVALP la información necesaria para la instalación de software antivirus licenciado para las computadoras principales, consolas mandos y en las computadoras adicionales de corresponder .El contratista informara al usuario servicio asistencial y a la Oficina de Soporte Informático las estrategias de seguridad informática que permiten mantener la integridad del Sistema Operativo y de la aplicación de corresponder. También facilitara la información necesaria para la configuración necesaria para la transmisión de imágenes a los servidores de Imágenes de la Institución. Así mismo, se limitara el acceso de periféricos no autorizados en puerto USB o dispositivos externos.

7.9. MEDIDAS SANITARIAS.

El contratista deberá implementar las medidas sanitarias que corresponder para la vigilancia prevención y control de la salud de su personal que prestara el presente servicio.

7.10. CONDICIONES DE CARACTER ECONOMICO

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

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento y realizar coordinaciones permanentes con el HIVALP – EsSalud.
- Actualizaciones o modificaciones del mamografía computarizado y sus componentes periféricos, siempre y cuando el Fabricante así lo comuniquen en el lugar donde se encuentren instalado. Las modificaciones serán suministradas sin costo para EsSalud, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad o discontinuación del Hardware (CPU). Instalación del Firmware y Up Grade (Actualización) del Software de fabricante para el equipo.
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento.
- Insumos básicos para el mantenimiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- los repuestos necesarios y realizara las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo y/o sus componentes periféricos.

8. SISTEMA DE CONTRATACION.

Suma Alzada.



ANEXO N° 1A
RELACION DE EQUIPOS COBERTURADOS POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE
 MAMOGRAFIA DIGITAL DEL HIALP DE LA RAMD**

El servicio de mantenimiento deberá cubrir los equipos indicados en la relación siguiente:

ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD		ESTADO
						AÑO	MESES	
1	00901108	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	FUJIFILM	AMULET INNOVALITY	97223006	02	06	OPERATIVO BUENO
2		CONSOLA DE TRABAJO	FUJIFILM	FDR3000-AWS (AWS)	97223006	02	06	
3		ESTACION DE DIAGNOSTICO	FUJIFILM	MIS – 1000 (BELLUS II)	06320128	02	06	
4		UNIDAD CAD	FUJIFILM	MV-SR657EG	06320456	02	06	
5		PALETA DE COMPRESION PARA MAMA GRNAD (24X30)	FUJIFILM	S/M		02	06	
6		PALETA DE COMPRESION PARA MAMA PEQUEÑA (18X24)	FUJIFILM	S/M		02	06	
7		PALETA DE COMPRESION PARA MAGNIFICACION	FUJIFILM	S/M		02	06	
8		PALETA DE COMPRESION PARA BIOPSIA	FUJIFILM	S/M		02	06	
9		PALETA DE COMPRESION FLEXIBLE PEQUEÑA (18 X 24)	FUJIFILM	S/M		02	06	
10		TABLERO DE MAGNIFICACION	FUJIFILM	S/M		02	06	
11		MESA DE OPERADOR CON PROTECTOR RADIOLOGICO	FUJIFILM	S/M		02	06	
12		IMPRESORA LASER	CARESTR EAM	DRYVIEW 6950	69533117	02	06	
13		UPS	POWERTR ONIC	PLURYS II	F0119C000 5034	02	06	
14		UPS 10 KW	FORZA	FDC-210K	200783921 0002	02	06	

Frecuencia de Mantenimiento Preventivo: semestral



ANEXO 1B PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO DETALLADO


ÓRGANO DESCONCENTRADO: RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

DATOS DEL EQUIPO O INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICA							DATOS DEL MANTENIMIENTO		PROGRAMACIÓN MENSUAL																	
ID	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	COBERTURA	COD. PATRIM.	DENOM. ESPECÍFICA	MARCA / MODELO	ACTIVIDADES A REALIZAR	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12							
316	VÍCTOR ALFREDO LAZO PERALTA	S. AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	TALLER BIOMÉDICO	00901108	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	FUJIFILM / AMULET INNOVATIVITY	1. INSPECCION VISUAL DEL MAMOGRAFO DIGITAL			I			MP		I				MP							
							2. VERIFICACIÓN DE LOS ERRORES			I			MP		I			MP								
							3. VERIFICACION DE CONTADOR DE EXPOSICION			I			MP				I		MP							
							4. REVISION DE STAND DE ELEVACION Y DE LA CONSOLA			I							I		MP							
							5. RETIRO DE CUBIERTAS MAMOGRAFO DIGITAL			I							I		MP							
							6. LIMPIEZA E FILTROS DE AIRE			I							MP		I	MP						
							7. CAMBIO DE FILTRO DE AIRE													MP						
							8. VERIFIICACION DEL TUBO			I						I			I	MP						
							9. ENGRASE DE AGUERO AL MANUAL DE SERVICIO DE FABRICANTE			I						I			I	MP						
							10. REEMPLAZO DE LAS ESCOBILLAS DEL TRONILLO SIN FIN									I			I	I	MP					
							11. VERIFICACION Y AJUSTE DE LÍMITES DE SWITCH									I				I		MP				
							12. VERIFICACION Y AJUSTE DE LA TENSION DE LA FAJA DEL POTENCIOMETRO									I					I	MP				
							13. COLOCAR CUBIERTAS DEL MAMOGRAFO									I						I	MP			
							14. VERIFICACION Y AJUSTE DE LA POSICION DE LA CUADRICULA									I					I	I	MP			
							15. VERIFICACION DE LA ELEVACION DEL BRAZO GIRATORIO										I			MP		I	I	MP		
							16. VERIFICACION DE ROTACION DEL BRAZO GIRATORIO										I			MP		I			MP	
							17. VERIFICACION DEL INTERRUPTOR DE PARADA DE EMERGENCIA										I			MP		I			MP	
							18. VERIFICACION DE KL CAMPO DE IRRADIACION										I						I		MP	
							19. REEMPLAZO DE PALETA DE COMPRESION FS (PALETA PLASTICA) si es necesario										I						I		MP	
							20. VERIFICACION DE LA FUNCION DE RECONOCIMIENTO DE EXPOSICION										I				MP		I		MP	
							21. VERIFICACION DE LA VARIACION EN LA SALIDA DE RAYOS X (registrar el coeficiente de variacion:)										I			MP			I			
							22. VERIFICACION DE LA PRECISION DE KV (adjuntar tabla de los valores evaluados al como describe el manual de servicio del equipo)										I			MP			I			
							23. CALIBRACION DE MA (registrar la max desviacion, proporcionada por el equipo:)													MP						
							24. CALIBRACION DEL FPD										I			MP			I			
							25. VERIFICACION DE PROBLEMAS DE IMAGEN										I			MP			I			MP
							26. VERIFICACION DE PRECISION DE AEC (registrar la desviacion=.....)										I			MP			I			
							27. VERIFICAR AGD										I			MP						
							28. VERIFICACION DE A/MS										I			MP			I			
							29. CALIBRACION GEOMETRICA DE TOMOS INTENSIS										I			MP			I			
							30. VERIFICACION DE IMAGEN DE TOMOS INTENSIS										I			MP			I			MP

[illegible]

MP: Mantenimiento preventivo

AT: Alta Tecnología

3: Biomédico

E: Electromecánico

CB: Complementarity

CE: Complementetario Electromec

CoB: Componente Biomedico

CoB: Componente Biomédico
CoE: Componente Electromecánico

Instalación

NSIAL:11

A: Alta

M: Media

Tipo de Equipamiento

Criticidad

COBERTURA/TAL TALLER BIOMÉDICO

ANEXO N° 2
RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE
 MAMOGRAFIA DIGITAL DEL HIALP DE LA RAMD**

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

Nº	Cargo	Grado Académico Mínimo	Cant	Experiencia Mínima	Capacitaciones	Acreditar con
1	PROFESIONAL RESPONSABLE	Ingeniero Electrónica y/o Biomédica y/o mecatrónico colegiado y habilitado	1	[2 años] en mantenimiento de Equipos de Mamografía certificado por el fabricante y/o representante autorizado del equipo en cobertura.	Capacitación en servicio técnico, mantenimiento y/o reparación de equipos materia de la convocatoria detallado en el Anexo 01, realizado por el fabricante del equipo mínimo 48 horas lectivas Con licencia individual IPEN para la manipulación de equipos que generen radiaciones ionizantes, vigente al periodo de contratación	<u>Experiencia mínima</u> con Constancias o Certificados de trabajo que acredite el periodo de experiencia solicitado.
2	ESPECIALISTA DE CAMPO	Ingeniero electrónica y/o Biomédica y/o Mecatrónico colegiado y habilitado	1	[2 años] en mantenimiento de Equipos de Mamografía certificado por el fabricante y/o representante autorizado del equipo en cobertura.	Capacitación en servicio técnico, mantenimiento y/o reparación de equipos materia de la convocatoria detallado en el Anexo 01, realizado por el fabricante del equipo mínimo 48 horas lectivas Con licencia individual IPEN para la manipulación de equipos que generen radiaciones ionizantes, vigente al periodo de contratación	<u>Capacitación mínima</u> con Constancias o Certificados de capacitación que indiquen las horas de capacitación por el fabricante del equipo.

PARA EL CASO DEL INGENIERO:

Según normativa vigente los requisitos para toda persona que ejerza labores propias de la Ingeniería son:

- Poseer Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- Estar habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú al momento de la suscripción del contrato

ANEXO N° 3
REPUESTOS

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE
 MAMOGRAFIA DIGITAL DEL HIVALP DE LA RAMD**

- El presente servicio incluye el suministro y cambio de repuestos y/o accesorios y/o partes cuyo costo estará cubierto por el servicio contratado, se establece el cambio de los repuestos tal como se establece en el manual del fabricante:

N°	UNIDADES DE MONTAJE	PIEZAS QUE SE SUBSTITUIRÁN			MES DE INSTALACION
	IDENTIFICACIÓN DE LAS PIEZAS	IDENTIFICACIÓN DE LAS PIEZAS	NUMERO DE PIEZA	CANT (UN D)	
1	UNIDAD DE EXPOSICION	FILTRO DE AIRE	37N0198 A	1	12 AVO MES
2	UIDAD DE EXPOSICION	ESCOBILLA DEL TORNILLO SIN FIN	384N100 119B	1	12 AVO MES
3	UPS IMPRESORA	Batería 12v-7a	S/N	10	3 ER MES
4	UPS DE 10 KW PARA EL EQUIPO	Batería 12v-7a	S/N	20	3 ER MES

- El contratista instalara los repuestos necesarios y realizara las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo y/o sus componentes periféricos.



ANEXO N° 4**TIEMPO DE REPUESTA EN CASO DE INOPERATIVIDAD DEL EQUIPO****SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE
MAMOGRAFIA DIGITAL DEL HIVALP DE LA RAMD**

DESCRIPCION	HORAS
Desde la Notificación al contratista (MANERA REMOTA)	03 Horas
De no resolverse de manera remota se deberá atender en sito	48 Horas

Horario de atención en caso de inoperatividad del Equipo: lunes a sábado de 07:00 a 22:00 horas.

El contratista deberá presentar al inicio del servicio contratado el correo electrónico y/o números telefónicos para efectuar las notificaciones.



ANEXO A

CUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS.

- a. El contratista deberá cumplir con lo establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su reglamento y demás normatividad vigente.
- b. El contratista declara conocer el Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Seguro Social de Salud-Essalud, el cual está disponible en el portal web de ESSALUD: http://www.essalud.gob.pe/comite-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/archivos/REGLAMENTO_SST.pdf.
- c. El contratista declara haber realizado la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, a los cuales estará expuesto su personal para la ejecución del servicio contratado; por lo que, deberá tomar en cuenta la elaboración de la Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) para la implementación de los controles correspondientes (medidas de seguridad, equipos de protección del personal, señalética, etc).
- d. El contratista declara cumplir con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Salud, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades componentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe contar con Autorización de Servicios o licencia para Instalación, Mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizantes, otorgado por el Instituto Peruano de energía nuclear (IPEN). • El postor debe contar con Autorización de Importación y/o comercialización de Fuentes de Radiación Ionizantes (Equipos de rayos x de uso médico y dental, otorgado por el Instituto Peruano de energía nuclear (IPEN): • Licencia individual del PROFESIONAL RESPONSABLE del servicio para realizar actividades de mantenimiento de equipos que emiten radiación ionizante otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN). <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Documento de Autorización de Servicios para instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN). El mismo que deberá estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>Copia de Documento de Autorización de Importación y/o comercialización de Fuentes de Radiación Ionizantes (Equipos de rayos x de uso médico y dental, otorgado por el Instituto Peruano de energía nuclear (IPEN). El mismo que deberá estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>Copia Licencia individual para instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación: equipos de rayos x medico</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>PROFESIONAL RESPONSABLE:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Biomédica y/o Mecatrónico.</p>



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACION
	<p><u>PROFESIONAL RESPONSABLE:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación en mantenimiento y/o reparación de equipos materia de la convocatoria detallado en el Anexo 01, mínimo 48 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificado de Capacitación en el equipo de cobertura emitido por el fabricante y/o representante de la marca del equipo.</p> <div data-bbox="335 1064 1404 1198" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>PROFESIONAL RESPONSABLE:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>[02 años] en mantenimiento de Equipos de mamografía, certificado por el fabricante y/o representante autorizado del equipo en cobertura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="335 1769 1420 2047" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años </div>



anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

C.1 FACTURACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 500,000.00 Quinientos Mil con 00/100 soles**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 **S/. 75,000.00 (Setenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)**, 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: **mantenimientos de equipos de Equipos de Rayos X, Equipo de Mamografía Digital, equipo de Rayos X Rodable Digital, equipo de Rayos X estacionario Digital, Sistema de Digitalización de Imágenes.**

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO 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 - OBLIGATORIO	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 a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div align="right">[100] puntos</div>
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorio 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	de de	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Informe de diagnóstico de falla del equipo: Plazo: 02 días calendario, no subsanable.		10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe la penalidad es a partir del 3 día (notificado vía correo o telefónicamente) por cada día de retraso.
2	Reparación del equipo sin necesidad de cambio de repuesto, plazo: 02 días calendarios) no subsanable		10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso	Se verifica la OTM respectiva. La penalidad es a partir del 3ro día y por cada día de atraso.
3	Reparación del equipo con cambio de repuesto, plazo: 07 días calendarios) no subsanable		10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso	Se verifica la OTM respectiva. La penalidad es a partir del 8to día y por cada día de atraso.
4	Incumplimiento en la presentación del Informe Final según los plazos establecidos. No subsanable. Plazo: 10 días hábiles		5 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso Se contabilizará por cada día y será acumulativo	La jefatura de mantenimiento de la Entidad revisará la fecha de recepción del Informe Final, el mismo que deberá ser presentado en la Oficina de Adquisiciones e Ingeniería Hospitalaria y Servicios, en un plazo máximo. Siguiendo a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, de existir demora en la presentación se aplicará la penalidad, ante la falta de presentación de documento que conforma parte del informe, se considera como no presentada y se contabilizará por cada día y será acumulativo hasta la fecha de entrega conforme a lo establecido en los términos de referencia. La penalidad es a partir del 11avo día y por cada día de atraso.
5	Subsanación de diferencias identificadas al servicio prestado. Plazo: 05 calendarios		10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso Se contabilizará	Se notificará mediante correo electrónico las deficiencias obtenidas, verifica la fecha de recepción del informe de levantamiento de observaciones del servicio prestado en la mesa de

		por cada día y será acumulativo.	la partes de Oficina de Adquisiciones e Ingeniería Hospitalaria y Servicios. La penalidad es a partir del sexto día y por cada día de atraso.
6	Tiempo de repuesta. Plazo: 03 horas (manera remota). no subsanable. Plazo: 48 horas (presencial). no subsanable	10 % UIT VIGENTE*n n = días de atraso	Se verificará la hora de recepción del mensaje institucional y/o la llegada del personal al servicio la penalidad es a partir de la 4ta hora y 49 horas según sea el caso. A partir de la 4ta hora se considera 01 días de atraso. (Manera remota). A partir de la 49 hora se considera 01 días de atraso. (Manera presencial).
7	No usar equipos de protección personal (EPP), no subsanable.	3 % UIT VIGENTE Se contabilizará por cada ACTA.	La jefatura de mantenimiento de la Entidad realizara un acta el cual estará suscrita por el coordinador de Mantenimiento, cuando se evidencie a trabajadores que no usan los equipos de protección personal según la actividad que realizan. Para ello se levantará un acta de verificación



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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹³ 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).

ANEXOS



ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

Importante

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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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



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

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



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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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°015-2023-ESSALUD/RAMD-1**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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




ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1**


Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio


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

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

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

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

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

- 
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**.....
Consortiado 2**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad****Importante**

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



ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo de Mamografía Digital del Hospital I Víctor Alfredo Lazo Peralta de la Red Asistencial Madre de Dios	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.

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



ANEXO N° 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°015-2023-ESSALUD/RAMD-1**

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.

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL
SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD**

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

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

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

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

En la ciudad de a los días del mes de
Del año

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°

 **Siempre
con el pueblo****Importante**

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

