

CONTRATACION DIRECTA N° 12-2023-HGJ

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



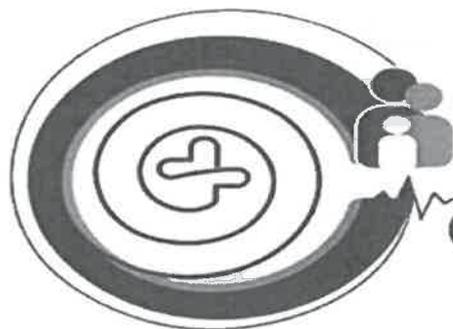
**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**



CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ

PRIMERA CONVOCATORIA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE EQUIPO DE TOMOGRAFIA
COMPUTARIZADA MARCA SIEMENS, MODELO SOMATON DEFINITION AS 64 SERIE
92147 DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN



**HOSPITAL
GENERAL JAÉN**
Servimos de todo corazón



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.

Elaboradas en enero de 2019

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL GENERAL DE JAEN.
RUC N° : 20230089630
Domicilio legal : AV. PAKAMUROS NRO. 1289 URB. CENTRO DE JAEN
(COSTADO DE VIVERO MUNICIPAL) CAJAMARCA - JAEN -
JAEN
Teléfono: : 076-431550
Correo electrónico: : procesoshgj@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del : **MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE EQUIPO DE TOMOGRAFIA COMPUTARIZADA MARCA SIEMENS, MODELO SOMATON DEFINITION AS 64 SERIE 92147 DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°D10-2023-HGJ** el 14 de diciembre del 2023.

La contratación Directa fue aprobada según **R.D N°D34 -2023-GR-CAJ-DRS-HGJ-DE** , el 22 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA



1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **365 días calendarios**, después de notificada la orden, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratis

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- LEY N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° LEY N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están facultadas para utilizar la interoperabilidad o acceder a la interoperabilidad para obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



- e) Copia Simple de **CARTA DE AUOTORIZACION DE EXCLUSIVIDAD** emitida por la marca a nombre del proveedor.
- f) **El contratista deberá contar con autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes, en concordancia con la Ley N.º 28028 “Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo reglamento.**
- g) **Formación academinca del personal clave:**
- ✓ Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecánico o Mecánico Electricista, titulado, colegiado y hábil requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO.
 - ✓ Técnico, bachiller o ingeniero en Ing. Electrónica, Ing. Biomédica, o Electrónica del personal clave requerido como Especialista de campo.
- h) **Capacitacion del Personal clave:**
- ✓ Ingeniero Responsable del Servicio y el Especialista de campo debe contar con 60 horas académicas o su equivalente en 8 horas/día de capacitación por el fabricante en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares, se consideran servicios similares al mantenimiento de los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.
- i) **Experiencia Del Personal Clave**
- ✓ -El ingeniero responsable debe contar con experiencia de 05 años en el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares.
 - ✓ -El especialista de campo debe contar con experiencia de 03 años en Mantenimiento de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares.
 - ✓ Se consideran servicios similares a los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.
- j) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- k) 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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el capítulo III Requerimiento.

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 Discapacidad⁴.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) 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.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁵ 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/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 suministro de bienes 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 <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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consianada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la Notificación de la orden de servicio. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en el primer piso de la infraestructura nueva Puerta N° 02, Av Pakamuros N° 1289 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 13: 00 horas y desde 14:30 hasta 17 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS**: Previa conformidad del servicio de mantenimiento por periodo, correspondientes

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



a cada entregable previa conformidad .

Documentos para el pago:

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico del proveedor.
- Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) debidamente firmada.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

15

Hospital General de Jaén

TERMINOS DE REFERENCIA

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO DE ALTA
TECNOLOGÍA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN"**

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Mantenimiento preventivo a todo costo de Equipo de Tomografía Computarizada, marca Siemens, modelo Somatom Definition AS 64, Serie 92147, del Hospital General de Jaén.

El servicio incluye sus componentes periféricos descritos en el ANEXO 1.

El servicio se efectuará sin residencia en el hospital, para lo cual el contratista deberá enviar a su personal a las instalaciones del hospital mencionado para realizar el mantenimiento correspondiente, cuyas actividades se ejecutarán de acuerdo a las especificaciones técnicas recomendadas en los manuales del fabricante del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos.

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

1.1 La forma de retribución del servicio de mantenimiento será por cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo*, ejecución de mantenimientos imprevistos, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante de los equipos iguales o similares para ejecutar servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

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

1.3 La empresa postora deberá tener experiencia en servicios de mantenimiento de naturaleza igual o similar al presente proceso, brindados a instituciones prestadoras de salud.

2. FINALIDAD PÚBLICA

"El presente proceso busca garantizar la operatividad del equipo de alta tecnología: Equipo de Tomografía Computarizada, contribuyendo a la continuidad del Servicio, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Institución".

3. COBERTURA DEL SERVICIO

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

3.1 El servicio de mantenimiento comprenderá al Equipo de Tomografía Computarizada y a sus componentes periféricos; según el ANEXO 1.

3.2 El *Programa de Mantenimiento Preventivo* será elaborado de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.

3.3 Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del *Programa de Mantenimiento Preventivo* del Equipo de Tomografía Computarizada y sus componentes periféricos, aprobado por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.



1

151

Hospital General de Jaén

123

- 3.4 **Diagnóstico**, el cual será solicitado por La entidad cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos.
- 3.5 **Mantenimiento Correctivo**, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.
Las acciones correctivas por las fallas que se presenten en los equipos serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que las fallas han sido ocasionadas por el usuario o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.
Se debe entender que el contratista está en la obligación de realizar los mantenimientos correctivos cuantas veces sea necesario a fin de garantizar la operatividad del equipo objeto de los presentes términos de referencia.
- 3.6 **Servicio de soporte de fábrica**, para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- ◀ Visita de Ingeniero especializado en fábrica, cuando el diagnóstico definitivo solicitado formalmente por La entidad, no sea atendido por el contratista en el plazo máximo de 10 días calendario.
 - ◀ Soporte Técnico en línea directa.
 - ◀ Servicio de Diagnóstico Remoto para el equipo de alta tecnología, para lo cual el hospital mencionado, proveerá de una conexión de banda ancha y el router correspondiente.
 - ◀ Se aceptará al contratista la subcontratación de los servicios de soporte de fábrica, directamente con el fabricante o a través de su representante en el Perú.
- 3.7 **Actualización del Equipo de Alta tecnología**: Corresponde al contratista, efectuar las actualizaciones o modificaciones del Equipo de Tomografía Computarizada y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones serán suministradas sin costo para la Entidad, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad o discontinuación del Hardware.
- 3.8 **Suministro e instalación de repuestos, partes y componentes para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por cuenta del contratista a excepción del "tubo de Rayos X" y del "Detector DMS"** Según la frecuencia indicada en el Programa de Mantenimiento Preventivo, y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico, y se constituya como una actividad ineludible en el servicio de reparación.

Los repuestos deben ser nuevos de fábrica, con garantía del fabricante y/o distribuidor autorizado del equipo en cobertura.

Quedan excluidos los repuestos, partes y componentes de los equipos que sean necesarios reemplazar como consecuencia de daños producidos por agentes externos a los equipos, caso fortuito o fuerza mayor y mal uso u operación del equipo por parte de personal de la Entidad.

De presentarse estos casos, el contratista entregará las Especificaciones Técnicas de los repuestos, partes o componentes a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales para la elaboración de la solicitud de compra.

Una vez adquiridos los repuestos, partes o componentes por la Entidad, el contratista se encuentra obligado a instalarlos, y realizar las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

- 3.9 **Refuerzo de aplicaciones**, a cargo de un aplicacionista certificado con experiencia en equipos del mismo modelo y características, de manera presencial para optimizar secuencias de tomografía (mínimo 2 días), con la finalidad de elevar la productividad del Tomógrafo, estará dirigido a tecnólogos de tomografía, se deberá otorgar certificados. La experiencia de equipos del mismo modelo y características deberá sustentarse para el refuerzo de aplicaciones.



130



Hospital General de Jaén

122

3.10 Capacitación técnica a cargo de un ingeniero especialista con experiencia en equipos del mismo modelo y características, de manera presencial, estará dirigido al personal biomédico del hospital designados por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario perteneciente a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, mínimo de cuatro (04) horas, se deberá otorgar certificados.

3.11 El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos médicos de alta tecnología y sus componentes periféricos, incluidos en el ANEXO 1, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:

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

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

3.13 Las fallas que presente el equipo y sus componentes periféricos detallados en el ANEXO 1 serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario, o se hayan producido por una falla externa que afecte su funcionamiento.

4. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

AUTORIZACION Y LICENCIA DEL IPEN

- 4.1 El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.
- 4.2 El personal clave que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Hospital General de Jaén, 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.

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

- 4.3 El personal clave deberá ser calificado por fábrica de equipos de alta tecnología iguales o similares y contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.
- 4.4 El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el curriculum vitae documentado del personal que participará en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de

122



Hospital General de Jaén

121

Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

En caso del reemplazo de un personal clave, el contratista deberá entregar a la jefatura de la Unidad de mantenimiento y servicios generales, quien a su vez entregará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario perteneciente a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

- 4.5 Durante la cobertura del servicio, el profesional especializado y el profesional responsable, designados como personal clave por el proveedor que participará en la ejecución contractual, deben estar presentes y participar en la ejecución de las actividades de los mantenimientos preventivos y correctivos a realizarse.
- 4.6 El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con la entidad, el cumplimiento del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

El profesional responsable designado por el contratista será Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecánico o Mecánico Electricista, colegiado y hábil para el ejercicio de la profesión, y contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.

- 4.7 El personal del contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:

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

- 4.8 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta indicadas en el Numeral 4.6
- 4.9 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

RECURSOS FISICOS MINIMOS

- 4.10 Los medios físicos que utilizará el contratista en la ejecución del *Programa de Mantenimiento Preventivo* y en los correctivos imprevistos serán los indicados en los manuales de servicio técnico del fabricante del equipamiento de alta tecnología y componentes periféricos.

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

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

4



Hospital General de Jaén

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

REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

- 4.13 Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el ANEXO 1 y las actividades de mantenimiento contratadas.
- 4.14 Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de alta tecnología y sus componentes periféricos, contarán con una garantía, es decir, por ningún motivo la entidad adquirirá por su cuenta el repuesto y/o parte debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el contratista.
- 4.15 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual deberá figurar en la OTM de ejecución del servicio. Los repuestos usados cambiados necesariamente por repuestos nuevos de primer uso durante el periodo de contrato podrán ser retirados por el proveedor con la finalidad de que evalúen su deterioro en fábrica; los repuestos que no sean retirados por el proveedor serán entregados a la Unidad Funcional quienes dispondrán su destino final según normas de La entidad.

5. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 5.1 El *Programa de Mantenimiento Preventivo*, será el evaluado y aprobado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con las características del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- 5.2 Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende el siguiente documento:
- a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo programado (según Anexo 4)
- 5.3 El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, para examinar el *Programa de Mantenimiento Preventivo* del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, indicados en el ANEXO 1. De encontrarse alguna observación el contratista deberá notificarla para su aprobación y su posterior anexo al plan de mantenimiento.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de emitida la Orden de Compra, considerando que el equipo ya se encuentra en cobertura de acuerdo a numeral 6.1 no exime la atención de imprevistos.

El *Programa de Mantenimiento Preventivo* sera por el equipo de alta tecnología y por componente periférico detallados en el ANEXO 1

El contratista examinará el *Programa de Mantenimiento Preventivo* teniendo en cuenta las actividades básicas indicadas en el ANEXO 3 y otras consideradas en el manual y las dispuestas por



Hospital General de Jaén

117

el fabricante considerando el tiempo de uso del equipo y en cuanto a las frecuencias serán las indicadas en los manuales del fabricante considerando el tiempo de uso del equipo.

En caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos del Hospital General de Jaén, éste dará por aceptado formalmente; caso contrario, se formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario para su reformulación o adecuación respectiva.

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

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

La entidad y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un **Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado (Anexo 6)**, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

97

En los casos que el contratista comunique por lo menos con 48 horas de anticipación, tanto al jefe del servicio asistencial como al jefe de la Unidad de mantenimiento y servicios generales y al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario que por causas fortuitas o fuerza mayor atribuibles o no atribuibles al Contratista, así como también, en los casos en los que el jefe de servicio asistencial comunique al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario como al contratista no se pueda realizar el mantenimiento preventivo en la fecha programada, en dicha situación se coordina la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado mediante correos electrónicos y el Anexo 6 debidamente firmado, en los cuales las partes involucradas deben estar de acuerdo con la reprogramación.

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

El caso que el Contratista no comunique en ningún momento la reprogramación de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y no llegue a ejecutarse en la fecha ya programada, esta será considerada como incumplimiento de contrato y por tanto se le dará al Contratista el plazo que la entidad señale para su ejecución reprogramada, el cual no debe ser menor a dos (02) días calendarios ni mayor a diez (10) días calendarios, por lo que se aplicarán las penalidades previstas por los días de retraso en la ejecución del mantenimiento. Caso contrario de persistir el incumplimiento, se comunicará al área de Logística del HGJ para que tome las acciones legales que correspondan de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.



6. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES (CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO – ANEXO 5)

- 6.1 La emisión de la orden de compra marca el inicio del periodo contractual.
- 6.2 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día de la frecuencia respectiva, Anexo 5.
- 6.3 El contratista deberá coordinar permanentemente con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.



126



Hospital General de Jaén

- 6.4 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por el Hospital General de Jaen, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.

118

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

- 6.5 El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la fecha prevista:

- a) Coordinará con el Jefe o coordinador del Servicio Usuario y con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la entidad, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe o coordinador de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la entidad.
- e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.
- f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de la entidad, designado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.



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

- a) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.
- b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado. De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.



- 6.7 En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DE EQUIPOS

- 6.8 Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el área de mantenimiento de la entidad, el contratista, previa comunicación de la entidad vía correo electrónico, llamadas telefónicas y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento,

7

128



Hospital General de Jaén

o a más tardar 72 horas (tres días calendario) desde la notificación, se apersonará al centro asistencial para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 03 días calendario** (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.

- 6.9 De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:
- < **06 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) no requiere importación
 - < **15 días calendario como máximo**, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.
- 6.10 Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe o coordinador del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- 6.11 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la entidad.
- 6.12 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- 6.13 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.
- 6.14 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, solicitará la formulación de la *Papeleta de Salida* por mantenimiento del componente a la Unidad de Control Patrimonial del Hospital General de Jaen, o la que haga sus veces.
- 6.15 El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del jefe de la Unidad de mantenimiento y servicios generales, o quien haga sus veces y por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.
- 6.16 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- 6.17 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte de la entidad.

VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- 6.18 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
- a) La identificación del equipamiento.
 - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
 - d) La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento



124



Hospital General de Jaén

- e) El perfil del personal de campo y profesional responsable ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- f) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

6.19 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

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

6.20 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, controlará durante el periodo contractual que el contratista mantenga vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes.

6.21 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, controlará que la Licencia Individual del personal de mantenimiento de la contratista emitida por el IPEN se encuentre vigente durante la prestación del servicio.

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

6.22 El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces no otorgará la conformidad correspondiente.

Conforme lo establece el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del equipo. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días calendario, dicho plazo será definido y otorgado por escrito por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

6.23 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de la entidad revisada y dada por conforme por el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe Técnico de Conformidad por mantenimiento, y

9



Hospital General de Jaén

116

el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo, conforme a los periodos establecidos en el Anexo 5.

- 6.24 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe o coordinador del Servicio Usuario y del contratista, será entregada al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.
- 6.25 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- 6.26 Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el jefe o coordinador del Servicio Usuario, el contratista, el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces y el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.
- 6.27 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, o quien haga sus veces, comunicará por escrito los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.
- 6.28 La evaluación que corresponde al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases del proceso de selección.

INGRESO DE INFORMACION DE ORDENES DE TRABAJO AL SISTEMA DE GESTION DE MANTENIMIENTO



- 6.29 Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, dispondrá a su personal el registro de toda la información contenida en ella, en el sistema de gestión de mantenimiento, y evaluará periódicamente la calidad con la que se registra la información.
- 6.30 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, realizará la evaluación periódica de la performance del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de mantenimiento contratado.

7. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO



INFORME DE ACTIVIDADES POR MANTENIMIENTO

- 7.1 El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada periodo de prestación del servicio (Según Anexo 5), presentará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, el **Informe Técnico de Actividades**

10

122



Hospital General de Jaén

115

de **mantenimiento**, el cual debe ser entregado al finalizar cada periodo según ANEXO 5, conteniendo lo siguiente:

- a) Informe técnico final del proveedor.
- b) Copia de la Orden de Compra (que será generado por el área de Adquisiciones del Hospital General de Jaén).
- c) Las **Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM)** preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el **Programa de Mantenimiento Preventivo** aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- d) **Reporte de Operatividad del Equipo de Alta tecnología y sus componentes periféricos indicados en el ANEXO 1.**
- e) **Lista de actividades reprogramadas** con el visto bueno del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.
- f) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento al equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo de alta tecnología al que corresponde.
- g) Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

Los informes deberán ser entregados, impresos, y es facultad del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.

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

CONFORMIDAD Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

7.2 El jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces dará conformidad del servicio de mantenimiento por periodo, de acuerdo al Anexo 5, emitiendo un **Informe Técnico de Conformidad**, previo informe emitido por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio de mantenimiento por periodo, debiendo contener lo siguiente:

- a) **Informe de Conformidad.**
- b) Informe de la UFOMIEH.
- c) Informe técnico de actividades de mantenimiento del contratista.

FORMALIZACION DEL SERVICIO

7.3 La Unidad de Adquisiciones, o quien haga sus veces **recepiona el Informe de Conformidad** emitido por el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago (que se hacen referencia en el Numeral 7.2), y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento.

8. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

121



Hospital General de Jaén

114

INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria (*Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces*), quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Al igual que para otorgar la conformidad por períodos al servicio de mantenimiento prestado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La **Conformidad Final** a cargo del Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, y/o Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario o quien haga sus veces se otorgará en base al **último informe (Informe Final)** presentado por el contratista.

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

- 8.1 El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará a la *Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales*, y a la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, o quien haga sus veces sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento* dentro del periodo contractual.
- 8.2 Con la comunicación a la entidad sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*, el contratista entregará el **Informe Final**.
- 8.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el numeral 7.1, la entidad dará por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento*.
- 8.4 **Constancia de la Prestación**

En concordancia con el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento se descarga del SEACE.

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

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

9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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



1120



Hospital General de Jaén

113

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

- 9.2 El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la entidad.
- 9.3 El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal clave, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 9.4 Al Hospital General de Jaén no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.
- 9.5 El contratista es responsable de que su personal clave presentado cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.
- 9.6 El contratista, previa coordinación con el área de logística y con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, podrá realizar visitas técnicas, a las instalaciones en donde se encuentra el equipo objeto de los presentes términos a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que debe realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

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

10.1 El equipo de alta tecnología denominado: Equipo de Tomografía Computarizada, marca Siemens, modelo Somatom Definition AS 64, pertenece a un servicio de alta demanda de pacientes, siendo utilizado durante 24 horas por día, durante 7 días de la semana.

10.2 El mantenimiento preventivo del equipo de alta tecnología será ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 7:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

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

10.3 Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo en que deban ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realizará los mantenimientos correctivos cuantas veces sea necesario en días y horas hábiles, debiendo apersonarse el mismo día de ocurrido el evento o a más tardar 72 horas (tres días calendarios), o a más tardar al día siguiente para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un plazo máximo de 03 días calendario (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes).

10.4 Tiempo de respuesta:

El personal clave del contratista atenderá las llamadas generadas por situaciones imprevistas sin límite de horario, para lo cual deberá contar con teléfonos celulares para la comunicación del requerimiento:

Como máximo al día siguiente o a más tardar 72 horas (tres días calendarios) de la comunicación del evento al contratista vía e-mail, llamada telefónica o carta.

11. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

13

117



Hospital General de Jaén

112 11.1 La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en el centro asistencial de destino debe incluir:

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con la entidad.
- Suministro integral e instalación de repuestos, partes, componentes y todo lo que sea necesario para garantizar la operación continua de los equipos de alta tecnología y componentes periféricos detallados en el ANEXO 1.
- Servicio de soporte de fábrica
- Actualización del equipo de alta tecnología
- Personal clave especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gasto integral por repuestos, partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado.
- Gastos financieros y administrativos
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación
- Transporte de equipos y herramientas
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Utilidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

12. GARANTIA COMERCIAL DEL SERVICIO

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o falla de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectado al momento que se otorgó la conformidad.

Periodo de garantía: La garantía será durante la etapa contractual. Todo servicio o repuestos realizado durante el plazo de vigencia del contrato será asumido por el contratista.

13. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 161 y 162** del Reglamento de la **Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 aprobado por D.S N° 082-2019-EE** y modificatoria efectuada mediante D.L. N° 4444 y decreto supremo N° 244 - 2018 EE

13.1 **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.** La Entidad podrá aplicar al contratista una penalidad por cada día por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la



118



Hospital General de Jaén

liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta.
La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorias: F: 0.25
 - b.2) Para obras, F: 0.15

14. Otras Penalidades

14.1 Estas penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los *Términos de Referencia, bases y oferta técnica del contratista y artículo 163 de la ley de contrataciones del estado y su reglamento*, entendiéndose por otras penalidades lo siguiente:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y el Hospital General de Jaén.	1% del valor periodo ejecutado	Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo. La comunicación de confirmación de la definición del día de inicio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo será a través del correo electrónico.
2	Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos.	1% del valor periodo ejecutado	Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por el área de mantenimiento de la entidad requerida a través del correo electrónico y será acumulativo.
3	Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, según Numerales 6.8 y 6.9 de los presentes Términos de Referencia.	1% del valor periodo ejecutado	El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
4	Retraso injustificado en la revisión del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, y/o de observaciones formuladas a dicho Programa, según plazo otorgado por escrito (o vía e-mail) por la entidad.	1% del valor periodo ejecutado	El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
5	No reemplazar a un personal con otro de igual	1% del valor periodo	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de

15



Hospital General de Jaén

116

	perfil o superior.	ejecutado	incumplimiento.
6	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista.	1% del valor periodo ejecutado	Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por equipo, la penalidad será acumulativa. El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la orden de servicio, en coordinación con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y con el encargado de las contrataciones quien realizará las modificaciones de los plazos en las órdenes de servicio, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al contratista. La aplicación de la penalidad no exime al proveedor de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de servicio.
7	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.	1% del valor periodo ejecutado	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.
8	Caducidad de la Licencia o autorización de la contratista emitida por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de Fuentes Ionizantes.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
9	El retraso injustificado en la renovación de la licencia o Caducidad de la Licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
10	No uso de uniformes, implementos de seguridad, según lo requiera la actividad a realizar y fotocheck por parte del personal clave que presta el servicio.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
11	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
12	El incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
13	Caducidad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
14	Documentación incompleta después de haber	1% del valor	Se aplicará la penalidad



116



129 07

Hospital General de Jaén

	emitido su informe y haber solicitado su subsanación.	periodo ejecutado	indicada.
15	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
16	Demora en instalación de repuestos por parte de la empresa.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.

Las penalidades para este numeral serán aplicadas al equivalente del 1% del valor del periodo ejecutado a cada punto allí indicado.

EL HOSPITAL GENERAL DE JAEN verificará la infracción cometida y elaborará un acta firmada por: El jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, y por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, o quien haga sus veces

LA ENTIDAD antes de aplicar la primera multa, por las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA adjuntando el acta correspondiente, sobre la falta cometida, dándole oportunidad para que enmiende o subsane en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.



17

118



Hospital General de Jaén

109

280

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes, en concordancia con la Ley N.º 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.</p> <p>El personal que propone el contratista deberá contar con su respectiva autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes, en concordancia con la Ley N.º 28028 "Ley de Regulación del uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la autorización o licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) vigente, a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiación Ionizantes. Vigente durante la prestación del servicio.</p> <p>Copia simple de las licencias individuales emitidas por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para el profesional especializado e Ingeniero propuesto y que serían destacados por el Contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento de acuerdo a los perfiles mínimos requeridos.</p>
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p>
B.1.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecánico o Mecánico Electricista, titulado, colegiado y hábil requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO. - Técnico, bachiller o ingeniero en Ing. Electrónica, Ing. Biomédica, o Electrónica del personal clave requerido como Especialista de campo. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Ingeniero responsable del Servicio, acreditará con copia simple de TÍTULO. - El especialista de campo, acreditará con copia simple de TÍTULO o Diploma de Bachiller.
B.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Responsable del Servicio y el Especialista de campo debe contar con 60 horas académicas o su equivalente en 8 horas/día de capacitación por el fabricante en equipos objeto de la convocatoria iguales o similares, se consideran equivalentes similares al mantenimiento de los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computanzados de las diferentes marcas y modelos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



MA-4



Hospital General de Jaén

64

	<p>Documentos:</p> <p>Constancias, certificados o cualquier otra documentación, emitido por el fabricante y/o representante exclusivo en el país que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El ingeniero responsable debe contar con experiencia de 05 años en el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares. - El especialista de campo debe contar con experiencia de 03 años en Mantenimiento de Equipos Médicos de Alta Tecnología iguales al objeto de la convocatoria o similares. <p>Se consideran servicios similares a los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.</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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR ESTIMADO el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



19

113



Hospital General de Jaén

806

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

PROCESO... N°...

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO DE ALTA TECNOLOGÍA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN"

El servicio de mantenimiento deberá cubrir el Equipo de tomografía y sus componentes periféricos indicados en la relación siguiente:

ITEM	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie
01	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 64 CORTES	SIEMENS	SOMATON DEFINITION AS 64	92147
02	GANTRY P 46	SIEMENS	08098555	7496
03	ARMARIO DE DISTRIBUCION DE ENERGIA (PDC_A_XGS) - Incluye UPS (marca: Liebert, modelo: GXT4-3000RT230E, serie: 1816200672AFE23)	SIEMENS	08366465	8069
04	FUENTE GENERADOR DE IMAGEN (TORRE DE COMPUTADOR)	SIEMENS	IRS-VHE (10890635)	LBK38C1086
05	MESA PARA ACOSTAR PACIENTE PHS1-B (PN:10643655)	SIEMENS	10643655	2223
06	SYNGO ACQUISITION WORKPLACE (ICS)	FUJITSU	CELSIUS M720 POWER	YLFQ041759
07	MONITOR LCD DE 19"	SIEMENS	DSC1913-D	-
08	TECLADO	FUJITSU	KB 900	10601410845
09	MOUSE	FUJITSU	MA106U-L	1703008100631
10	CONTROL BOX HIC	SIEMENS	10742499	4979



20

112



Hospital General de Jaén

ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

PROCESO... N°...

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO DE ALTA
 TECNOLOGÍA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN"

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

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA DE CAMPO	ING. ELECTRONICO, ING BIOMÉDICO O ELECTRÓNICA	1	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER O INGENIERO	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA IGUALES O SIMILARES.
El especialista de campo y el ingeniero responsable deberán contar con capacitación de 60 horas académicas o su equivalente en 8 horas/día de capacitación en el mantenimiento preventivo y correctivo por el fabricante de equipos de alta tecnología iguales o similares, se consideran servicios similares a los siguientes equipos: arcos en C y equipos de rayos X con fluoroscopia de la especialidad, Litotriptor, Tomógrafo computarizados de las diferentes marcas y modelos.				
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRÓNICO O BIOMÉDICO O MECÁNICO O ELECTRICISTA	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	05 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS DE ALTA TECNOLOGÍA IGUALES O SIMILARES.



Hospital General de Jaén

230

194

ANEXO 03

ACTIVIDADES BASICAS A CONSIDERAR EN EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TOMOGRAFIA:

***REVISION DE LA ESTADISTICA DE ERRORES EN EL LOGBOOK**

Ingresar al modo de servicio.
Digitar la clave de acceso para ir al Logbook
Chequear la estadística de los diferentes tipos de errores y poder verificar su procedencia.

***INSPECCION VISUAL DEL SISTEMA**

Revisar la carcasa interior de todos los componentes del sistema en busca de daños.
Revisar todos los cables visibles en busca de daños y para verificar su correcto enrutamiento.
Revisar todos los accesorios disponibles en busca de daños.
Revisar todos los fantomas y el portafantoma en busca de cualquier daño visible.
Revisar si hay burbujas de aire en el fantoma de agua
Revisar el mecanismo de bloqueo en los fantomas y portafantomas.

***MEDICION DE LA IMPERANCIA DE LINEA**

***PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE INDICADORES, ACCESORIOS DE POSICIONAMIENTO.**

***COMPROBACION DEL FUNCIONAMIENTO DEL INTERCOMUNICADOR**

Oprimir el botón para hablar por el micrófono incorporado en la consola y verificar la adecuada comunicación entre la sala de exámenes y la sala de control.

***LIMPIEZA DEL SISTEMA**

***COMPROBACION DE LA FUNCION DE INCLINACION DEL GANTRY**

Incline el Gantry a +30° a -30° para una auto lubricación del tronillo sin fin de inclinación del Gantry.
Regrese la inclinación del Gantry a una posición de 0°.

***REVISION/REEMPLAZO DE FILTROS DE AIRE (DE SER NECESARIO)**

***VERIFICACION Y LIMPIEZA DE LOS ANILLOS DEL GANTRY**

Retire la cubierta posterior del Gantry.
Retire los restos de carbón de los anillos deslizante mientras rota el Gantry manualmente en sentido horario.

***REEMPLAZO DEL BLOQUE DE CARBONES DE POTENCIA - (DE SER NECESARIO)**

Retire la cubierta posterior del Gantry.
Retire los carbones del módulo de carbones de potencia.
Retire los restos de carbón utilizando un aspirador
Reemplace los carbones de potencia.
Reinstale el módulo al sistema.
Reinstale los carbones nuevos en el módulo.

***VERIFICACION Y LUBRICACION DEL RODAMIENTO PRINCIPAL**

Retire la cubierta posterior del Gantry.
Conecte la pistola lubricante al niple de lubricación (ver manual de mantenimiento)
Aplique aproximadamente 20 gramos de lubricante.
Gire el Gantry manualmente aproximadamente 120° en sentido horario.
Vuelva a aplicar el lubricante (20 gramos).
Vuelva a girar el Gantry manualmente aproximadamente 120° en sentido horario.
Aplique lubricante (20 gramos)
Gire el Gantry manualmente varias veces en sentido horario.



140



Hospital General de Jaen
ANEXO 04
PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACION MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

DATOS DEL EQUIPO		HOSPITAL GENERAL DE JAEN			DATOS DEL MANTENIMIENTO																									
SERVICIO	COO. PATRIM.	NOMBRE	MARCA/ MODELO	SERIE	MODO DE EJECUCION	TIPO DE MANTO	ACTIVIDADES A REALIZAR												PROGRAMA ANUAL (SEMESTRAL: 2 PERIODO)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	HORAS HOMBRE (***) minutos											
1	SIC	EQUIPO DE ONDIOGRAFIA COMPUTARIZADA	SIEMENS / SOMATOM DEFINITION AS 64	92147	STC	MP	1 REVISION DE LA ESTADISTICA DE ERRORES EN EL LOGBOOK 2 EVALUACION E INSPECCION VISUAL DEL SISTEMA 3 MEDICION DE LA IMPERMEABILIDAD DE LINEA 4 PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE INDICADORES, ACCESORIOS DE POSICIONAMIENTO. 5 COMPROBACION DEL FUNCIONAMIENTO DEL INTERCOMUNICADOR 6 LIMPIEZA DEL SISTEMA 7 COMPROBACION DE LA FUNCION DE INCLINACION DEL GANTRY 8 REVISION/REEMPLAZO DE FILTROS DE AIRE (DE SER NECESARIO) 9 VERIFICACION Y LIMPIEZA DE LOS ANILLOS DEL GANTRY 10 REEMPLAZO DEL BLOQUE DE CARRONES DE POTENCIA (DE SER NECESARIO) 11 VERIFICACION Y LUBRICACION DEL RODAMIENTO PRINCIPAL 12 PRUEBAS DE LA FUNCION DE PROTECCION DEL POS 13 COMPROBACION DE LA TENSION DE LA UNIDAD DE ROTACION 14 VERIFICACION Y LIMPIEZA COMPLETA DEL ICS TOWER Y EL IRS TOWER 15 MEDICION DE LA CORRIENTE DE FUGA DE LA MESA DE PACIENTE 16 VERIFICACION Y LUBRICACION DE RIELES DEL MOVIMIENTO HORIZONTAL DE LA MESA DE PACIENTE 17 VERIFICACION Y LUBRICACION DE RIELES DEL MOVIMIENTO VERTICAL DE LA MESA DE PACIENTE 18 REVISION DEL ANCLAJE DE LA CAMILLA DE PACIENTE AL PISO 19 MEDICION DE LA CORRIENTE DE FUGA PPM (GATILLO CARDIACO) 20 TEST DE PARADA DE EMERGENCIA DEL EQUIPO 21 REVISION DEL CORTE (SHUTDOWN) DE RADICACION DEL SISTEMA 22 REVISION DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DISTRIBUIDOR DE POTENCIA 23 DE ALTA FRECUENCIA 24 INSPECCION Y COMPROBACION DEL DETECTOR DEL MATERIAL UFC 25 INSPECCIONES DE SEGURIDAD 26 CAMBIO DE BATERIA UPS (DE SER NECESARIO) 27 COMPROBACION DE DESEMPEÑO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (QUALITY CONTROL) 28 X 29 REVISION DE COMPONENTES 30 MANTENIMIENTO INTERNO DE LAPC DEL TOMOGRAFICO 31 MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE (SINCO ICT VARBA Y SINGO.VIA VEB20A_HF06)																							
																			Total Horas											



100

Hospital General de Jaen

106

ANEXO 05

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO

ITEM	SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION: 12 MESES																		
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12							
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO DE ALTA TECNOLOGIA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO 64 CORTES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN																			

1000

232



91 02

27

Hospital General de Jaen

Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado (ANEXO 6)



N°
 FECHA:

FORMATO DE REPROGRAMACION / ANULACION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS HOSPITALARIOS

N°	DEPARTAMENTO / SERVICIO	DATOS DEL EQUIPO Y/O OTM PROGRAMADO					DATOS DE LA REPROGRAMACION / ANULACION (*)	
		DESCRIPCION	MARKA	MODELO	SERIE	ESTRUCTURA INTERNA	COD. DE INFORMACION DE EL	FECHA PROGRAMADA

(*) REGISTRAR NUMERO QUE SUSTENTA LA REPROGRAMACION O ANULACION DE LA OTM, SEGUN LA SIGUIENTE LEYENDA.

- REPROGRAMACION
 - A1 Falta de repuestos: detallar los repuestos requeridos y adjuntar copia de la OTM y los documentos con los que fueron solicitados al Area de Logística.
 - A2 Disponibilidad de equipos: indicar las veces que se utiliza el equipo por día, por hora, número de usuarios por turno, horas de uso del equipo por día.
 - A3 Usuario no puede realizar el mantenimiento: el usuario debe indicar en la OTM el motivo por el cual no permite ejecutar el mantenimiento preventivo programado del equipo.
 - A4 Alta demanda de atención en mantenimiento correctivo, imprevisto y/o preventivo.
 - A5 Retraso injustificado por parte del responsable o ejecutor del mantenimiento.
- ANULACION
 - A6 Equipo inoperante: adjuntar copia de la declaración del siniestro elaborado por parte del usuario.
 - A7 Equipo de baja: adjuntar copia de la Resolución de baja o evaluación Técnica del Equipo que sustente la Baja del equipo.
 - A8 Por servicio contratado: El mantenimiento preventivo y/o correctivo lo realiza una empresa tercerizada.

Observaciones:



FIRMA Y SELLO DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO:
 FIRMA Y SELLO DEL COORDINADOR DEL SERVICIO:
 FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y/O EQUIPOS GENERALES:

58

Hospital General de Jaén

833

FORMATO ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

		N° OTM FECHA DE EMISION
ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO CC.AA: HOSPITAL GENERAL DE JAÉN.		
I. DATOS DEL USUARIO 1. SERVICIO HOSPITALARIO 2. UBICACION RECA:		
II. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACION O AMBIENTE) 3. NOMBRE O DENOMINACION DE LEQUPO, INSTALACION O AMBIENTE 4. ETIQUETA PATRIMONIAL 5. MARCA 6. MODELO 7. SERIE		
III. DATOS DE SOLICITUD 8. FECHA DE SOLICITUD 10. DESCRIPCION DEL PROBLEMA 9. FECHA DE CONFORMIDAD FIRMA Y SELLO SOLICITANTE FIRMA Y SELLO CONFORMIDAD		
IV. DATOS DE DIAGNOSTICO Y PROGRAMACION 11. DIAGNOSTICO DE FALLA 12. ESTADO FINAL DEL BIEN OPERATIVO BUENO <input type="checkbox"/> INOPERATIVO POR REPARAR <input type="checkbox"/> INOPERATIVO PARA BAJA <input type="checkbox"/> OPERATIVO REGULAR <input type="checkbox"/> MALO PARA BAJA <input type="checkbox"/> MALO POR REPARAR <input type="checkbox"/> 13. EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO 14. FECHA PROGRAMADA		
V. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO 15. TIPO DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO <input type="checkbox"/> IMPREVISTO <input type="checkbox"/> 16. TIPO DE OTM PREVENTIVO <input type="checkbox"/> CORRECTIVO <input type="checkbox"/> 17. PRIORIDAD MUY URGENTE <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> NECESARIO <input type="checkbox"/> 18. TIPO DE ATENCION FRM PROPIOS <input type="checkbox"/> SERVICIO DE MANO DE OBRA <input type="checkbox"/> SERVICIO A TODO COSTO <input type="checkbox"/> 19. TIPO DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO <input type="checkbox"/> ELECTROMECAINICO <input type="checkbox"/> ELECTRICIDAD <input type="checkbox"/> MOBILIARIO CLINICO <input type="checkbox"/> INFRAESTRUCTURA <input type="checkbox"/> COMPLEMENTARIO <input type="checkbox"/>		
VI. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION 20. ACTIVIDADES EJECUTADAS 21. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDADES 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13.		
21. FECHA DE INICIO 22. HORA DE INICIO 23. GARANTIA 24. FECHA DE TERMINO 25. HORA DE TERMINO 26. INTERRUPCION SERVICIO 27. ESTADO FINAL DEL BIEN OPERATIVO BUENO <input type="checkbox"/> INOPERATIVO POR REPARAR <input type="checkbox"/> MALO PARA BAJA <input type="checkbox"/> OPERATIVO REGULAR <input type="checkbox"/> INOPERATIVO PARA BAJA <input type="checkbox"/> MALO POR REPARAR <input type="checkbox"/>		



104



9+ 01

Hospital General de Jaén

VII. DATOS DE LOS REPUESTOS (Partes Accesorias y Materiales)

29 DESCRIPCION DE RECURSOS MATERIALES

N°	N° ORDEN DE COMPRA Y/O DE SERVICIO	TIPO DE ADQUISICION	NOMBRE Y CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD MEDIDA	CANT.	COSTO: \$	
						UNITARIO	TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Nota: En la columna "tipo de adquisicion" marcar la letra según correspondiera.

REPUESTO ADQUIRIDO POR

EJECUTOR E ALMACEN A CAMBIO C

VIII. DATOS DE LA MANO DE OBRA

29 DESCRIPCION DE RECURSOS HUMANOS

N°	DNI	NOMBRE DEL PERSONAL	HORAS HOMBRE	COSTO: \$	
				UNITARIO	TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					

30 TOTAL DE HORAS HOMBRE EMPLEADOS

IX. DATOS DE COSTOS TOTALES (\$)

31 COSTO DE MANO DE OBRA	32 COSTO DE REPUESTO	33 COSTOS VARIOS	34 COSTO TOTAL (31+32+33)

35 NOMBRES Y APELLIDOS

36 NOMBRES Y APELLIDOS

37 NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO

FIRMA Y SELLO DE COORDINADOR UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



105



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de [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 de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ 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 ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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 suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.



¹² 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).

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ-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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁵

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.

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 suministro de bienes, 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 compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ-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 TERMINOS DE REFERENCIA

Señores
**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante para la Entidad

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ-1
Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ-1
Presente.-



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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										

¹⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ 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 período.

¹⁸ 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".

¹⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 16	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 17	EXPERIENCIA PROVENIENTE 18 DE:	MONEDA	IMPORTE 19	TIPO DE CAMBIO VENTA 20	MONTO FACTURADO ACUMULADO 21
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°12-2023-HGJ-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



