

**CONTRATACIÓN DIRECTA
N° 003-2024-HEP/MINSA**

APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 019-2024-OEA-
HEP/MINSA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO AXIAL
COMPUTARIZADO MARCA: CANON, MODELO: TSX-303B**

PAC NRO. 19



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 participen en el proceso de contratación.

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
RUC N° : 20139776403
Domicilio legal : AV. GRAU 854-LA VICTORIA
Teléfono: : 215-8838 Anexo N° 171
Correo electrónico: : jsanchez@hep.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO AXIAL COMPUTARIZADO MARCA: CANON, MODELO: TSX-303B".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – 006-2024-OEA-HEP/MINSA el 09 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, el mismo que se encuentra distribuido de la siguiente manera:

INSPECCION INICIAL (INSP. INIC.): se realizará en un plazo no mayor a 05 días calendarios, calendarios del MES 1, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



INSPECCION INICIAL (INSP. INIC.): se realizará en un plazo no mayor a 05 días calendarios, calendarios del MES 1, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (1er MP): se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios del MES 2, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (2do MP): se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios, contabilizado desde el primer día hábil del mes 08 de acuerdo con el cronograma.

TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (3er MP): se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios del mes 14, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (4to MP): se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios, contabilizado desde el primer día hábil del mes 20 de acuerdo con el cronograma.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO (DEL MES 1 - 24)																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
INSP. INIC.	1er MP						2do MP						3er MP						4to MP				

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100) soles en Caja de la Entidad. Las copias se entregarán en la Oficina de Logística a cargo del Equipo de Adquisiciones, cito en Prolongación Huamanga N° 137- La Victoria, en el horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444-2018.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y demás modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.



- Decreto Supremo N°011-2017/SA que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal 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 prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada suscrita por el postor y/o su representante, donde se compromete a suministrar repuestos y/o componentes y/o insumos nuevos y originales de acuerdo con las especificaciones técnicas del repuesto para la marca y modelo del equipo.

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/>



- f) Declaración jurada suscrita por el postor y/o su representante, donde garantiza la disponibilidad y operatividad del equipo y sus componentes periféricos.
- g) Declaración jurada suscrita por el postor y/o su representante, donde se compromete brindar una garantía adicional de tres (03) meses como mínimo tanto para el servicio como para los elementos (repuestos o componentes) suministrados (instalados), el mismo que se computará luego de la culminación del contrato.
- h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para notificar la orden de servicio y notificaciones durante la ejecución



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

- contractual.
- Copia del RUC de la empresa.
 - Declaración Jurada de compromiso de Reposición de Bienes que presenten Vicios Ocultos o Fallas de Fabricación (**Anexo N°10**).
 - Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. (**Anexo N° 11**).
 - Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

Advertencia

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

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 Estado⁷.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <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.



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

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de manera presencial ante Trámite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Prolongación Huamanga 137 – La Victoria – Lima de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **en PAGOS PERIÓDICOS (EN CUATRO ARMADAS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA)**.

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 Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y del Servicio de Diagnóstico por Imágenes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario del Hospital de Emergencias Pediátricas, ubicado en Prolongación Huamanga 137 – La Victoria – Lima de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. de lunes a viernes



⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA:

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital de Emergencias Pediátricas.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Mantenimiento Correctivo y Preventivo del Tomógrafo Axial Computarizado de la marca "CANON", modelo "TSX-303B". Según Resolución Administrativa N° 125-2023-OEA-HEP/MINSA.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar de forma eficiente y oportuna el servicio de Tomografía va a permitir asegurar la atención de los pacientes pediátricos del Servicio de Diagnóstico por Imágenes, por lo tanto, cumplir con la atención oportuna de los pacientes pediátricos mediante la obtención de imágenes tomográficas para su diagnóstico y consiguiente recuperación de la salud y bienestar de nuestros pequeños pacientes.

4. ANTECEDENTES

El Servicio de Diagnostico por Imágenes cuenta con un Tomógrafo Axial Computarizado, actualmente.

Según contrato N° ADQ 001-2020-PRONIS/PCRIS/BID, se realizó la adquisición de un (01) Tomógrafo Axial Computarizado, marca: CANON, modelo: TSX-303B, serie: 5CA2082201, cod. Patrimonial: 532296560001

El Ingreso del Tomógrafo fue el 06 de noviembre del 2020 con un tiempo de garantía de 36 meses.

A la fecha el Tomógrafo Axial Computarizado se encuentra próximo a finalizar su tiempo de garantía de 3 años.

Sabemos que la disposición de la Operatividad del Tomógrafo Axial Computarizado es imprescindible para la atención de nuestros pequeños pacientes al ser un Hospital de Emergencias Pediátricas y que a nuestra institución se referencian pacientes Politraumatizados u otras patologías de emergencia.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Mantener, Asegurar y garantizar la operatividad y disponibilidad del "Tomógrafo Axial Computarizado" Marca CANON, modelo TSX-303B, en los próximos 24 meses, mediante la contratación de una empresa especializada en la marca y modelo del equipo.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio del equipo permitirá atender oportunamente y sin contratiempos, debido a que se contará con el suministro de elementos (repuestos, componentes, insumos) originales, necesarias para la disponibilidad y continuo funcionamiento del equipo. Ello conllevará a una adecuada atención de calidad a nuestros pequeños pacientes a nivel nacional que llegan a nuestro hospital para su recuperación y bienestar de la salud.

6.1. COBERTURA:

La cobertura del servicio de mantenimiento Correctivo y Preventivo abarca tanto al equipo Tomógrafo Axial Computarizado como al equipamiento externo que en conjunto trabajan para asegurar su correcto funcionamiento.

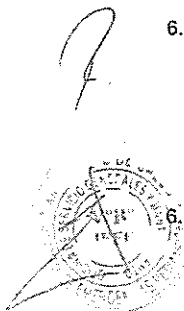
No forman parte de la cobertura los equipos de aire acondicionado.

6.2. ACTIVIDADES:

Las actividades por desarrollar deberán de permitir garantizar la prolongación de la vida útil del Tomógrafo Axial Computarizado y del equipamiento externo a este.

Dichas actividades tendrán una garantía de 3 meses después de culminado el contrato.

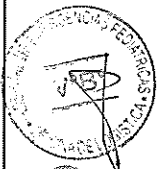
No incluye el reemplazo del Tubo de Rayos X.



Equipo: Tomógrafo Axial computarizado

ACTIVIDAD		PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO
1	INSPECCION	TEST CON PHANTOM: * CONFIRMAR QUE NO HAY ANORMALIDADES SEMEJANTES A ARTEFACTOS DE ANILLOS O PUNTOS CENTRALES * CONFIRMAR VALOR SD ENTRE VALORES 2.6 A 4.2
2	CHEQUEO DE HEAT EXCHANGER Y HFG	CHEQUEO DE TIEMPO DE OPERACIÓN DE HEAT EXCHANGER: * CHEQUEE EL TIEMPO DE OPERACION EN EL INTERCAMBIADOR DE CALOR, LA VIDA UTIL DE SERVICIO ES DE 8,000 HORAS CHEQUEO OPERACIONAL DE HEAT EXCHANGER Y VENTILADORES DE HFG: * CONFIRMAR QUE NO HAY ANORMALIDADES COMO SONIDOS O VIBRACIONES EXCESIVAS EN LOS CUATRO VENTILADORES MONTADOS EN EL HEAT EXCHANGER Y LOS DOS EN EL HFG. * CAMBIO DE LOS VENTILADORES DE SER NECESARIO.
3	CHEQUEO DE DISTRIBUIDOR DE POTENCIA	CHEQUEO OPERACIONAL DE BREAKERS CIRCUITALES: * APAGADO DE EQUIPO * APAGUE BREAKER CP01 DE CON BOX Y BRKERS DE GANTRY NFB1, NFB2 * VERIFIQUE QUE BREAKER PASA A POSICION CENTRAL PRESIONANDO TEST BUTTON CHEQUEO DE AFLOJAMIENTO DE PERNOS DE ANCLAJE: * CHEQUEE Y/O AJUSTE LOS 4 PERNOS DE ANCLAJE
4	CHEQUEO DE PERDIDA DE ACEITE EN SISTEMA DE RAYOS X	CHEQUEO DE PERDIDA DE REFRIGERANTE EN EL SISTEMA DE RAYOS X: * CONFIRME QUE NO HAY PERDIDA DE LIQUIDO ENFRIADOR EN TUBO DE RX, INTERCAMBIADOR DE CALOR Y MANGUERAS. CHEQUEO DE LA SECCION DE RECEPTACULO DE TUBO DE RAYOS X: * CONFIRME QUE CONEXIONES ESTAN FIJAS Y NO FLOJAS CHEQUEO DE CABLE DE ALTO VOLTAJE: * CONFIRME QUE CABLE HV ESTA ASEGURADO Y NO TIENE CONEXIONES FLOJAS * VERIFICAR NUMERO DE CORTES EN EQUIPO SI ESTA EN 200,000 CHEQUEO DE CABLE Y CONEXIONES EN CONECTOR: * CONFIRME QUE NO HAY CONEXIONES FLOJAS
5	CHEQUEO DE PARTES SUELTAS EN SECCION ESTACIONARIA DE GANTRY	CHEQUEO DE AFLOJAMIENTO DE TERMINALES DE GANTRY EN SECCION DE INGRESO DE 200 V: * CONFIRME QUE CONEXIONES EN TERMINALES TB2 Y TB3 NO ESTEN FLOJAS. CHEQUEO DE AFLOJAMIENTO DE PERNOS DE ANCLAJE: * REVISION DE MARCAS DE PERNOS DE ANCLAJE NO SE HAYAN DESPLAZADO
6	LIMPIEZA DE PARTES INTERNAS DE GANTRY	* LIMPIEZA DE FILTRO DE HEAT EXCHANGER * REEMPLACE LOS 2 VENTILADORES DEL INVERTER (DE SER NECESARIO) Y LIMPIAR EL DISIPADOR DEL CHASIS. * LIMPIEZA DE VENTILADOR HFG * LIMPIEZA DEL DISIPADOR DEL HFG (DE SER NECESARIO) * LIMPIEZA DE LA SECCION CERCANA A LA FUENTE DE PODER DE LA SECCION DE ROTACION * LIMPIEZA DE LA VENTANA INCIDENTE DEL DETECTOR Y LA VENTILACION DE AIRE DEL DAS * LIMPIEZA INTERNA, REVISION DE LOS FILTROS DEL VENTILADOR (CAMBIO DE SER NECESARIO). * CHEQUEO DE FUGAS DE ACEITE
7	REEMPLAZO DE BATERIAS EN ISTATION Y LIMPIEZA DE PARTES INTERNAS DE GANTRY	* REEMPLAZO DE BATERIAS EN ISTATION DE SER NECESARIO * REMOCION DE CUBIERTAS, LIMPIEZA DE SECCIONES, ESCOBILLAS Y COMPROBAR LA CANTIDAD DE MATERIAL DE CEPILLO DESGASTADO. VERIFICAR QUE NO HAY VOLTAJE TRIFASICO * LIMPIEZA DE ANILLOS DE ROTACION * RETIRO DE CUBIERTAS Y LIMPIEZA DE LAS MISMAS * LIMPIEZA DE CRISTALES Y LIMPIEZA DEL INTERIOR * APLICAR GRASA A LOS COJINETES DEL GANTRY
8	CHEQUEO DE TIMER DE DAS Y VOLTAJE DC EN GANTRY	GRABAR CONFIGURACION TIMER DE DAS: * SI SE USA EL TIMER DEL DAS, GRABE LA CONFIGURACION. CHEQUEO DE VOLTAJES DC AL INTERIOR DEL GANTRY: * SECCION ESTACIONARIA DE GANTRY - PS111 (+24V) DAS TIMER L1 (23.5 A 24.5V) * SECCION ROTATORIA DE GANTRY - PS752(+24V) TP20 Y TP11 EN TARJETA ACC2 (23.5 A 24.5V) - PS751(+5.3V) TP16 Y TP11 EN TARJETA ACC2 (5.2 A 5.4V) - DASPS6 (+3.3V) CONECTORES EN DAS PCN1 1 Y PCN1 2. PCN12 1 Y PCN12 2 (+3.35 A +3.45V) - DASPS8 (+5V) CONECTORES EN DAS PCN1 5 Y PCN1 6. PCN12 5 Y PCN12 6 (+5.05 A +5.15V) - DASPS9(+12V) FUENTE DAS PCN10 1 Y PCN10 5 (+12.15 A +12.25V) - DASPS10(+24V) FUENTE DAS CNN747 1 Y CNN747 2 (+23.8 A +24.2V) - DASPS2(-6V) FUENTE DAS PCN2 1 Y PCN2 2. PCN11 1 Y PCN11 2 (-6.25 A -6.15V) - DASPS4(+7V) FUENTE DAS CN2 5 Y PCN2 6. PCN11 5 Y PCN11 6 (+7.15 A +7.25V)
9	REEMPLAZO DE BATERIAS EN GMS Y CHEQUEO DE SECCION MECANICA DE GANTRY	* REEMPLAZO DE BATERIA EN TARJETA GMS (DE SER NECESARIO). CHEQUEO OPERACIONAL DE VENTILADORES DE LA PARTE SUPERIOR DEL GANTRY: * CONFIRME QUE NO HAY ANORMALIDADES EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS VENTILADORES DE LA PARTE SUPERIOR DEL GANTRY. CAMBIO DE LOS VENTILADORES DE SER NECESARIO. CHEQUEO DE SWITCH DE LIMITE DE TILT: * VERIFIQUE QUE PRESIONANDO BOTON DE LIMITE DE TILT, EL CONTACTOR MC112 SE ACTIVA. CAMBIO DE SWITCH Y CONTACTOR DE SER NECESARIO. CHEQUEO DE SONIDOS ANORMALES Y PERDIDA DE ACEITE EN EL CILINDRO DE PODER DEL TILT Y CILINDRO DE FRENO: * REALICE MOVIMIENTO TILT Y CHEQUEE QUE NO HAY SONIDOS ANORMALES O PERDIDA DE ACEITE EN AMBOS LADOS DEL GANTRY. CORREGIR LAS NOMALIAS QUE SE PRESENTEN.

10	CHEQUEO DE PUNTOS DE PROYECCION DE PROYECTORES E INTERFERENCIA CON CUBIERTAS	CHEQUEO OPERACIONAL DE POSICION DE PROYECTOR: * REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE AJUSTE PARA PROYECTORES INTERNOS LIMPIEZA VENTANA DE PROYECTORES EXTERNOS Y ANILLOS MYLAR: * CHEQUEO VISUAL DE SUCIEDAD EN PROYECTOR EXTERNO SI REQUIERE REALIZAR LIMPIEZA CHEQUEO DE STATUS DE ANILLO MYLAR: * CHEQUEO DE MONTAJE DE HOJA MYLAR CHEQUEO DE INTERFERENCIA EN EL GANTRY: * ROTAR EL GANTRY USANDO EL PANEL TEST EN MODO 60 seg/rot Y CONFIRMAR QUE PARTES INTERNAS NO INTERFIEREN CON CUBIERTAS PRUEBA DE SEGURIDA ELECTRICA: MEDIANTE EL USO DE INSTRUMENTO CON CALIBRACIÓN VICENTE
11	CHEQUEO DEL INTERIOR DE LA MESA	CHEQUEO DE AJUSTE DE PERNOS DE ANCLAJE: * REMOCION DE CUBIERTAS, CHEQUEAR MARCAS DE PERNOS DE ANCLAJE *CHEQUEO DE SECCION VERTICAL: * CONFIRME QUE NO HAY ANOMALIAS EN MOVIMIENTO VERTICAL CHEQUEO DE RIELES DE MOVIMIENTO VERTICAL: * LIMPIEZA DE RIELES Y APLICAR GRASA CHEQUEO DE RIELES DE MOVIMIENTO HORIZONTAL: * LIMPIEZA DE RIELES Y APLICAR GRASA CHEQUEO DE PRECISION DE MOVIMIENTO DE MESA: * VERIFICAR VALORES PARA MOVIMIENTO HORIZONTAL CHEQUEO DE SONIDOS ANORMALES DE DURANTE MOVIMIENTO DE LA MESA: * VISUALMENTE CHEQUEAR LA PARTE POSTERIOR DE MESA CORREGIR LAS NOMALIAS QUE SE PRESENTEN CHEQUEO DE AJUSTE DE PARTES: * VERIFIQUE PERNOS DE SUJECION DE TABLERO CHEQUEO DE DAÑO DE CABLES INTERNOS: * MOVER VERTICALMENTE MESA Y VERIFICAR QUE NO HAY DAÑO EN CONECTORES Y CABLES CHEQUEO DE VOLTAJE DC: * CHEQUEAR FUENTE EN TARJETA SIZ EN CONECCION TP1(0V) Y CN101-1 PIN, DEBE SER +5+/0.25V CHEQUEO DE OPERACIÓN LIBRE: * USE PALANCA LIBERADORA Y MUEVA LA MESA CHEQUEO DE CUBIERTAS: * VERIFICAR HOLGURA AL MOMENTO DE INSTALAR CUBIERTAS CHEQUEO DE ACCESORIOS DE MESA: * CHEQUEO DE APARIENCIA EXTERNA DE ACCESORIOS
12	REEMPLAZO DE BATERIAS EN CONSOLA	REEMPLAZO DE BATERIAS (PC BOX) DE SER NECESARIO: * RETIRAR PC BOX DE UNIDAD CON BOX. MONTAJE DE NUEVAS BATERIAS. ACTUALIZAR FECHA Y HORA. REEMPLAZO DE BATERIAS (SERVER PC) DE SER NECESARIO: * RETIRAR SERVER PC DE UNIDAD CON BOX. MONTAJE DE NUEVAS BATERIAS. REEMPLAZO DE BATERIAS (RDD) DE SER NECESARIO: RETIRAR UNIDAD RDD. MONTAJE DE NUEVAS BATERIAS EN LA TARJETA CONTROLLER
13	CHEQUEO OPERACIONAL DE LA CONSOLA	CHEQUEO OPERACIONAL DE BOTON DE EMERGENCIA EN CONSOLA: * PRESIONAR BOTON DE EMERGENCIA EN CONSOLA Y CONTACTOR MCS SE ACTIVA CHEQUEO OPERACIONAL DE BOTON DE EMERGENCIA EN GANTRY: * PRESIONAR BOTON DE EMERGENCIA EN GANTRY Y CONTACTOR MCS SE ACTIVA CHEQUEO OPERACIONAL DE VENTILADORES INTERNOS DE CONSOLA: * VERIFIQUE QUE LOS VENTILADORES DE LA UNIDAD CON BOX TRABAJAN CON NORMALIDAD CHEQUEO DE VOLTAJE DE LINEA EN CONSOLA: * CHEQUEAR VOLTAJES DE LINEA EN TB1-1.2 DE UNIDAD CON BOX (180 A 220V)
14	LIMPIEZA DE FILTROS DE VENTILADORES	LIMPIEZA DE TOMAS DE AIRE EN STNAVI BOX Y CON BOX: * LIMPIEZA DE TOMAS DE AIRE DE INGRESO Y SALIDA EN UNIDAD STNAV Y CON BOX LIMPIEZA DE SECCION BAJO CUBIERTAS CON MOVIMIENTO TILT: * MUEVA GANTRY CON TILT + Y LIMPIE LAS PARTES BAJAS DEL GANTRY LIMPIEZA DE FILTRO SECCION DE CUBIERTA B: * LIMPIE LOS FILTROS MESH DE LAS CUBIERTAS
15	CHEQUEO OPERACIONAL DE CONSOLA Y AJUSTE DE SISTEMA DE RAYOS X	CHEQUEO DE ROTACION DE GANTRY: * PRENDER BREAKER NFB2 DE LA SECCION DE ROTACION Y NFB1 DE LA SECCION ESTACIONARIA Y ENCIENDA LA POTENCIA DEL SISTEMA. REALICE TEST DE ROTACIONES DESDE LA CONSOLA. CHEQUEO OPERACIONAL DE INTERCOM: * PRESIONAR BOTON TALK Y HABLAR EN EL MICROFONO DE LA CONSOLA, CONFIRME QUE SE PUEDE ESCUCHAR EN LA SALA DE EXAMENES LOS MENSAJES. AJUSTE IF: * REALIZAR AJUSTE USANDO IF REMOTE DESDE EL MENU DE MANTENIMIENTO EN LA CONSOLA PARA LARGE FOCUS (LF) Y SMALL FOCUS (SF). CHEQUEO DE VOLTAJE Y CORRIENTE DE TUBO DE RAYOS X: * MEDIR VALORES DE KV EN TP8 DE TARJETA SYSTEM CONTROL 1V = 15 Kv VOLTAJE DE TUBO kV/mA valor especificado 80 kV / 100 mA 77 a 83 kV 100 kV / 200 mA 97 a 103 kV 120 kV / 200 mA 116 a 124 kV 135 kV / 200 mA 131 a 139 kV MEDIR VALORES DE mA EN TP12 DE TARJETA SYSTEM CONTROL 1V = 80 mA CORRIENTE DE TUBO kV/mA valor especificado 120 kV / 50 mA 45 a 55 mA 120 kV / 300 mA 285 a 315 mA 120 kV / 420 mA (solo LF) 399 a 441 mA 120 kV / 500 mA (solo LF) 475 a 525 mA 120 kV / 600 mA (solo LF) 570 a 630 mA CHEQUEO DE TIEMPO DE EXPOSICION: * USE PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PARA MEDIR PERIODOS CHEQUEO DE VOLTAJE DE LINEA DURANTE LA EXPOSICION DE RAYOS X: * MEDIR VOLTAJE DE LINEA EN TERMINAL TB2 DE GANTRY CUANDO SE REALIZA EXPOSICION DE RX (180V O MAS) CHEQUEO DE HISTORIAL DE ERRORES: * CONFIRME QUE NO HAY ERRORES REGISTRADOS



16	CHEQUEO DE MECANISMOS DE INTERLOCK	CHEQUEO DE MECANISMOS DE INTERLOCK PARA HEIGHT, TILT Y SLIDE: * REFERIRSE A LA TABLA INTERLOCK INDICADO POR EL FABRICANTE.
17	LIMPIEZA Y CHECKLIST	CHEQUEO DE APARIENCIA Y LIMPIEZA: * CHEQUEE POR MANCHAS O RASPADURAS EN CONSOLA Y EL EXTERIOR DEL SISTEMA. REALICE LIMPIEZA. CHEQUEO DE RUIDO EN IMAGEN: * CONFIRME QUE IMAGEN DE PHANTOM NO TENGA ARTEFACTOS EXPLORAR CON PHANTOM DE AGUA DE SS Y MASEGÚRESE DE QUE EL RUIDO DE LA IMAGEN CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS. [Condiciones] PHANTOM SS a. 120 kV, 300 mA, 5 mm × 4, 2-stack, FOV M, D-FOV 180 mm, 1 seg scan, 2 imagenes 10 mm *La función FC70 utilizando, el tamaño de ROI de 200 × 200. VALOR SD: 2.6 A 4.2 [Condiciones] PHANTOM M b. 120 kV, 300 mA, 5 mm × 4, 2-stack, FOV L, D-FOV 320 mm, 1 seg scan, 2 imagenes 10 mm La función FC70 utilizando, el tamaño de ROI de 200 × 200. VALOR SD: 10.2 A 15.4 CHEQUEO DE NUMEROS CT: * EXPLORAR CON EL PHANTOM SS-TOS [Condiciones] * 120 kV, 300 mA, 5 mm × 4, 2-stack, FOV M, D-FOV 180 mm, 1 seg scan, 2 imagenes 10 mm La función FC70 utilizando el tamaño de ROI de 26 x 26 Las medidas debe estar en el rango: a: Teflon 910 a 970 b: Polypropylene -115 a -95 c: Air -1020 a -980 d: Acrylic 110 a 130 e: Delrin 310 a 370 f: Water -5 a 5 LIMPIEZA Y CHECKLIST: * REDACTAR REPORTE Y RETIRO DE INSTRUMENTOS DE MEDICION
18	MANTENIMIENTO DEL POZO A TIERRA	* MANTENIMIENTO DEL POZO TIERRA, CON CAMBIO DE ELEMENTOS DE CONDUCCIÓN (DE SER NECESARIO), QUE PERMITA OBTENER VALORES OPTIMOS DE TRABAJO PERMITIDOS POR EL EQUIPO (MENOR O IGUAL A 3 OHM, INDICADO POR FABRICANTE)

Equipo: Impresora Láser

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO
1 CHEQUEO DE LOG DE ERRORES	* ACCESAR A MENU DE SISTEMA Y VERIFICAR EL LOG DE ERRORES
2 CHEQUEO DE IMAGEN AL INICIO	* CHEQUEO DE IMAGEN CON PATRON DE CUADRICULA * CHEQUEO DEL FUNCIONAMIENTO MECANICO DEL TRANSPORTE * CHEQUEO DE LA IMPRESIÓN QUE NO TENGA RASGUÑOS
CHEQUEO DE FUNCION DE BLOQUEO, VENTILADOR Y BANDEJA	* CHEQUEO DE FUNCION INTERLOCK CON PC-UTILIY * COMPRUEBE EL BLOQUEO DE LAS BANDEJAS * ABRA LAS DIFERENTES CUBIERTAS
LIMPIEZA DE RODILLOS Y DE FILTROS DE AIRE	* LIMPIE EL RODILLO DE LIMPIEZA * REMOVER Y LIMPIAR FILTROS DE AIRE
5 LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA IMPRESORA LIMPIEZA DE LA UNIDAD DE EXTRACCION	* RETIRAR CUBIERTAS, BANDEJAS Y LIMPIAR LA UNIDAD DE EXTRACCION, UNIDAD DE CARGA DE PELICULAS, SECCION DE MEDICION DE DENSIDAD * LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA IMPRESORA * LIMPIEZA DE LA FAJA DE GOMA * LIMPIEZA DEL RODILLO DE TRANSPORTE
6 CHEQUEO DE LA IMAGEN FINAL	* CHEQUEO DE IMÁGENES CON PATRON DE CUADRICULA
7 AJUSTE DE FECHA Y HORA	* CONFIGURACION DE FECHA Y HORA CON MENU DE SISTEMA
8 VERIFICACION DEL CABLE DE ALIMENTACION	* CHEQUEO DE CABLE DE ALIMENTACION Y PROTECCION DE LINEA DE TIERRA

Equipo: Gatillador Cardiaco

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO
1 LIMPIEZA EXTERNA	* LIMPIEZA DE CUBIERTAS CON PAÑO HUMEDO
2 LIMPIEZA INTERNA	* RETIRO DE CUBIERTA LATERAL, Y VENTILADORES PARA LIMPIEZA * AJUSTE DE CONECTORES Y LIMPIEZA DE CONTACTOS * MEDICIONES ELECTRICAS PARA VERIFICACION DE VOLTAJES DE FUENTE DE ALIMENTACION * PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, MEDIANTE EL EMPLEO DE INSTRUMENTOS DE MEDICION O SIMULACION.

6.3. REPUESTOS

El contratista debe suministrar los elementos (repuestos o componentes o insumos) nuevos y originales de acuerdo con las especificaciones técnicas del repuesto para la marca y modelo del equipo. La verificación de estos antes y después de su instalación estará a cargo de oficina de servicios generales.

7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Es responsabilidad del contratista, la disponibilidad y correcto funcionamiento del equipo y del equipamiento con el que trabaja en conjunto durante la vigencia del contrato del servicio. Las fallas que presenten dichos equipos serán de su entera responsabilidad y serán asumidas por éste.

Tiempo de respuesta para atención remota: dos (02) horas como máximo desde notificado el incidente, para lo cual deberá contar con teléfonos fijos y celulares para la comunicación del requerimiento. Para lo cual el contratista deberá entregar junto con el Programa de Mantenimientos Preventivos, la lista de contactos, correos electrónicos y números de contacto, fijos o celulares del personal asignado al servicio. Será responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico durante el periodo de ejecución del servicio pues el solo envío del correo electrónico conllevará a la validez de la comunicación.

Para los fines del caso, el contratista deberá instalar un Sistema de Acceso y Diagnóstico Remoto para el Tomógrafo Computarizado, para lo cual el contratista suministrará el Hardware, accesorios y router necesarios para garantizar una conexión estable las 24 horas del día.

Plazo para la atención en sitio: el personal del contratista deberá apersonarse a la ubicación del equipo en un plazo máximo de cuatro (04) horas, plazo que será contabilizado una vez culminado el plazo de 02 horas para atención remota.

En el caso de requerirse cambio de repuestos, accesorios, insumos, consumibles que no impliquen importación, el plazo de reparación será de cinco (05) días calendario.

En el caso de requerirse cambio de repuestos, accesorios, insumos, consumibles que impliquen su importación, el plazo de reparación será de quince (15) días calendario.

En caso de ocurrir fallas o averías con el Tomógrafo Axial Computarizado y/o sus periféricos, el contratista realizará visitas técnicas antes alguna incidencia por falla en el equipo de lunes a domingo (incluye feriados) en el horario de 7 am a 8 pm., una vez reportado el problema (por llamada telefónica o correo o mensajería) con una tolerancia máx. De 4 hrs. plazo que será contabilizado una vez culminado el plazo de 02 horas para atención remota.

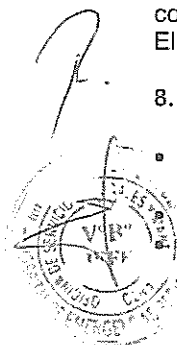
El contratista debe de cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a ley.

8. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL TÉCNICO.

- Coordinar con el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o supervisor del equipo del HOSPITAL los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- Registrar en la OTM las actividades de mantenimientos (programados o imprevistos).
- Asistir de manera presencial, una vez reportado el problema (por llamada telefónica o correo o mensajería) de operatividad del Tomógrafo Axial Computarizado. El horario para la asistencia presencial será de LUNES A DOMINGO DE 7 AM A 8 PM (incluye feriados), con una tolerancia máxima de 4 Hrs. plazo que será contabilizado una vez culminado el plazo de 02 horas para atención remota.
- Orden, Disciplina y Buenas Normas de conducta dentro de la institución.

9. MEDIOS FÍSICOS

Los medios físicos tales como: herramientas, insumos, instrumentos de medición, EPP'S COVID-19, Indumentaria de trabajo, y todo aquello que sea necesario para el desarrollo de los trabajos en calidad y cantidad, será suministrado por el contratista a su personal técnico para la ejecución correcta de los trabajos de mantenimiento programados o imprevistos.



10. MEDIOS ECONÓMICOS

La empresa dispondrá de sus propios recursos económicos para el suministro de los elementos (repuestos, componentes, insumos, otros.) que requiera para la ejecución correcta de los trabajos de mantenimiento programado o imprevisto, que permita mantener, garantizar y asegurar la disponibilidad, operatividad del (os) equipo(s), así como de no afectar la atención del servicio.

11. PROCEDIMIENTO

Para la ejecución del Servicio, el contratista deberá de coordinar previamente con el personal responsable de la supervisión del equipo de la Oficina de servicios generales y Mantenimiento, así como con el usuario del servicio.

Todo material que el contratista ingrese al hospital, tales como herramientas, instrumentos, etc. que sean de su propiedad deberá de estar contenido en su guía de remisión y presentado al supervisor del equipo de la oficina de servicios generales. Dicha acción y documentación (guía de remisión) también aplica para aquellos elementos como: repuestos, insumos y componentes, que requieran para la ejecución del mantenimiento programado o imprevisto.

12. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor asume el costo de todos los materiales, herramientas, instrumentos de medición y calibración necesarias para ejecutar satisfactoriamente el servicio contratado y deben ser de acuerdo con las indicaciones del manual del fabricante.

El contratista deberá de proporcionar los elementos (repuestos, componentes, insumos) nuevos y originales, y el recurso humano especializado para realizar los trabajos de Mantenimiento Correctivo y Preventivo que requiera el equipo para su disponibilidad y correcto funcionamiento en el servicio. Todo elemento cambiado en el Tomógrafo Axial Computarizado y/o periféricos, deberá de ser entregado al supervisor de la oficina de servicios generales para la conformidad del servicio.

El servicio de mantenimiento es sin residencia.

13. PLAN DE TRABAJO:

La ejecución del servicio correspondiente debe de seguir un cronograma de intervenciones preventivas, el cual será presentado por el contratista y aprobado por la Oficina de servicios Generales y Mantenimiento. Para lo cual, el contratista deberá presentar el plan de trabajo en un plazo máximo de 05 días calendario, que serán contabilizados desde la suscripción del contrato y notificación de la Orden de servicio. El responsable de la Oficina de servicios generales y mantenimiento deberá aprobar el plan de trabajo en un plazo máximo de 03 días, que serán contabilizados desde la fecha de presentación de dicho documento por parte del contratista. De existir observaciones, la institución deberá notificarlas al contratista a través de comunicación escrita o electrónica formal para su subsanación en un plazo no mayor a 03 días calendarios, que serán contabilizados desde la notificación.

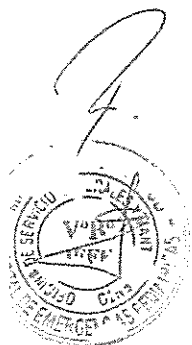
El plan de trabajo deberá contener los siguientes puntos: cronograma de mantenimientos preventivos, programas y procedimientos de mantenimiento acorde a los protocolos y manual del fabricante.

14. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El hospital asegurará el suministro de energía eléctrica según los requerimientos técnicos del Tomógrafo Axial Computarizado.

15. SEGUROS:

El contratista del servicio será responsable de la seguridad de su personal a cargo del servicio y es responsable de la reparación de daños a terceros atribuibles a algún posible defecto o vicio oculto en el servicio realizado.



El contratista deberá de presentar el SCTR de los trabajadores destacados para la realización del (os) mantenimiento(s) antes de iniciar cada mantenimiento preventivo programado ó alguna incidencia.

16. GARANTÍA:

Durante la vigencia del contrato del servicio, el contratista deberá de garantizar la **disponibilidad y operatividad** del equipo y sus componentes periféricos que permita brindar un adecuado y oportuno servicio de Tomografía para los pacientes Pediátricos del Hospital de Emergencias Pediátricas.

Asimismo, después de culminar el contrato (24 meses) del servicio de mantenimiento, el contratista brindará una garantía de 03 meses como mínimo tanto por el servicio como por los elementos (repuestos o componentes) suministrados (instalados).

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR: Diagnostico por Imágenes - Hospital de Emergencias Pediátricas (Av. Grau 854- La Victoria).

PLAZO: La ejecución del servicio tendrá una cobertura de 24 meses, la misma que se iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, comprendidos de la siguiente forma.

INSPECCION INICIAL (INSP. INIC.): se realizará en un plazo no mayor a 05 días calendarios, calendarios del MES 1, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (1er MP): se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios del MES 2, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (2do MP): se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios, contabilizado desde el primer día hábil del mes 08 de acuerdo con el cronograma.

TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (3er MP): se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios del mes 14, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (4to MP): se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios, contabilizado desde el primer día hábil del mes 20 de acuerdo con el cronograma.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO (DEL MES 1 - 24)																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
INSP. INIC.	1er MP						2do MP						3er MP						4to MP				

18. OTROS

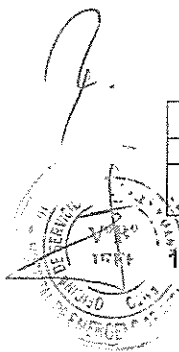
El contratista deberá de proporcionar su reporte de servicio ejecutado en cada intervención (mantenimiento preventivo o correctivo o visita técnica) programada o imprevista.

19. RESULTADOS ESPERADOS: Tras la prestación de cada servicio, se deberá de garantizar y asegurar la disponibilidad y operatividad del Tomógrafo Axial Computarizado para su uso en el servicio.

20. ADELANTOS: No adelanto. El pago se realizará en cuatro armadas (04), presentando previamente el informe de los trabajos realizados, así como la relación de elementos (repuestos, insumos, componentes) suministrados (nuevos) y reemplazados (viejos).

21. SUBCONTRATACIÓN: El contratista no podrá subcontratar las prestaciones a su cargo

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: El sistema de contratación será de Suma Alzada.



23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El proveedor coordinará con el supervisor del equipo de la oficina de servicios generales y el usuario del servicio para la ejecución del (os) trabajo(s).

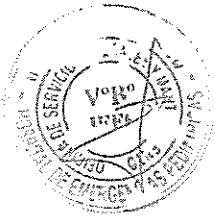
24. CONFORMIDAD: La emisión del acta de conformidad sobre la ejecución de los trabajos (o mantenimientos) programados o imprevistos, estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Servicio de Diagnostico por Imágenes. Para la emisión de dicha acta, el contratista deberá de presentar los siguientes documentos:

- Informe Técnico de los trabajos realizados, debidamente firmado y sellado por el ejecutor del trabajo. Dicho documento deberá de presentarse en hoja membretada del contratista, con la firma del personal especialista en todas las páginas.
- Guía de remisión de los elementos suministrados (repuestos, componentes, insumos) nuevos y originales.
- Relación de elementos (repuestos, componentes, insumos) reemplazados, según formato proporcionado por la entidad.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), proporcionado por la entidad, y debidamente llenados y firmado por el ejecutor del Mantenimiento y el usuario directo del Servicio de Diagnostico por imágenes. El formato será proporcionado por la entidad.
- Kardex o Ficha de Mantenimiento para el Tomógrafo Axial Computarizado, El formato será proporcionado por la entidad.

Toda la documentación mencionada líneas arriba deberá de ser presentado máximo a los 3 días calendarios de haber culminado los trabajos de mantenimiento (programado o imprevisto).

Queda entendido que la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) es un documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

La conformidad de recepción del servicio, no invalida el reclamo posterior por parte de la entidad por inadecuación a los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.





HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIATRICAS
MINISTERIO DE SALUD
DIRIS-LIMA CENTRO

N° OTM	
Fecha de emisión	

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Para ser llenado por la Dependencia Solicitante (I, II, III))

I. DATOS DEL USUARIO	
1. SERVICIO HOSPITALARIO	2. TELEFONO
3. UBICACIÓN FÍSICA	

II. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACIÓN O AMBIENTE)	
4. NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL EQUIPO, INSTALACIÓN O AMBIENTE	5. ETIQUETA PATRIMONIAL
6. MARCA	7. MODELO
8. SERIE	

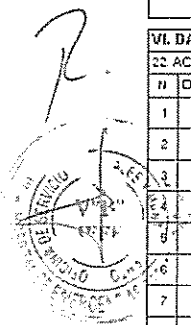
III. DATOS DE SOLICITUD (Solo para actividades No Programadas)		
9. FECHA DE SOLICITUD	10. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	11. FECHA DE CONFORMIDAD
Firma y sello del Solicitante		Firma y sello de Conformidad

(Para ser llenado por el Mantenimiento IV, V, VI, VII, VIII)

IV. DATOS DE DIAGNOSTICO Y PROGRAMACION	
12. DIAGNOSTICO DE FALLA	13. TIPO DE FALLA
	Eléctrica <input type="checkbox"/>
	Mecánica <input type="checkbox"/>
	Electrónica <input type="checkbox"/>
	Operación <input type="checkbox"/>
	Otros <input type="checkbox"/>
14. ESTADO INICIAL DEL BIEN	Buena <input type="checkbox"/> Malo a Reparar <input type="checkbox"/> Inoperativo a Reparar <input type="checkbox"/>
	Regular <input type="checkbox"/> Malo a Baja <input type="checkbox"/> Inoperativo a Baja <input type="checkbox"/>
15. EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	16. FECHA PROGRAMADA
AREA/UNIDAD	
NOMBRE DEL TEC	

V. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO				
17. TIPO DE MANTENIMIENTO	18. TIPO DE OTM	19. PRIORIDAD	20. TIPO DE ATENCION	21. TIPO DE EQUIPAMIENTO
Programado <input type="checkbox"/>	Preventivo <input type="checkbox"/>	Muy urgente <input type="checkbox"/>	PR.HH Propios <input type="checkbox"/>	Biomedico <input type="checkbox"/>
Imprevisto <input type="checkbox"/>	Correctivo <input type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	Servicios mano de Obra <input type="checkbox"/>	Electromecanico <input type="checkbox"/>
		Necesario <input type="checkbox"/>	Servicio a todo Costo <input type="checkbox"/>	Instalaciones <input type="checkbox"/>
				Infraestructura <input type="checkbox"/>

VI. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION		
22. ACTIVIDADES EJECUTADAS		
23. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
24. FECHA DE PRICIO	24. HORA DE INICIO	25. GARANTIA (meses)
		<input type="checkbox"/>
26. FECHA DE TERMINO	27. HORA DE TERMINO	28. SIN INTERRUPCIÓN AL SERVICIO
		<input type="checkbox"/>
29. ESTADO FINAL DEL BIEN	Buena <input type="checkbox"/> Malo a Reparar <input type="checkbox"/> Inoperativo a Reparar <input type="checkbox"/>	
	Regular <input type="checkbox"/> Malo a Baja <input type="checkbox"/> Inoperativo a Baja <input type="checkbox"/>	



COSTOS DE MANTENIMIENTO

CENTRO DE COSTOS

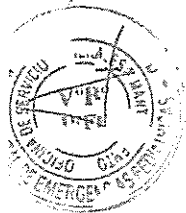
MAHO DE OBRA			
ESPECIALIDAD DEL TECNICO O PROFESIONAL	HRS HOMBRE TRABAJADA	VALOR HORA HOMBRE	COSTO M.O
COSTO MAHO DE OBRA S/			


REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES						
SUMINISTRO		CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL BIEN	COSTO UNITARIO (S/)	COSTO PARCIAL (S/)
MINSA	EMPRESA					
COSTO REPUESTOS Y MATERIALES (S/)						

COSTO TOTAL

MAHO DE OBRA	
REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS (TRANSPORTE, VIATICOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS, ETC.)	
TOTAL GENERAL (S/)	

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO BIOMEDICO	FIRMA DEL JEFE DE SERVICIOS GENERALES




MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias Pediátricas
Entrega de Repuestos Reemplazados

EMPRESA CONTRATISTA		AREA		DIS		FECHA DE ENTREGA		

IT	SERVICIO	COD. PAT	DESCRIPCION DEL EQUIPO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO SUMINISTRADO	COD. O REF. DEL ELEMENTO	U.M	CANT.	OBS.

ENTREGADO POR:

FIRMA EJECUTOR

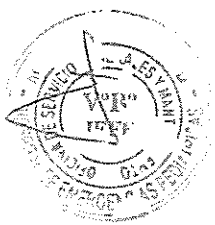
REVISADO POR:

FIRMA SUPERVISOR
O MEDICO

RECIBIDO POR:

FIRMA JEFE DE LOG

[Handwritten signature]




FICHA DE MANTENIMIENTO

NOMBRE DEL EQUIPO		OFICINA DE CONTROL
		Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
MARCA		
MODELO		SERVICIO / UBICACIÓN FÍSICA
SERIE		
COD. PAT.		Diagnostico por Imágenes

FECHA	TIPO DE MANTO (*)	EJECUTOR	NOMBRE DEL PERSONAL EJECUTOR	FIRMA	OBSERVACIONES

* MP : Mantenimiento Preventivo
MC : Mantenimiento Correctivo



25. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 24 meses.

26. FORMA DE PAGO

Se realizará en cuatro (04) armadas, de la siguiente manera:

Entregable	Fecha de cancelación del servicio	Modo de pago
Primer Mantenimiento	Hasta los diez (10) días posteriores de la entrega de la conformidad.	Se pagará el 25 % luego de la conformidad del usuario.
Segundo Mantenimiento	Hasta los diez (10) días posteriores de la entrega de la conformidad.	Se pagará el 25 % luego de la conformidad del usuario.
Tercer Mantenimiento	Hasta los diez (10) días posteriores de la entrega de la conformidad.	Se pagará el 25 % luego de la conformidad del usuario.
Cuarto Mantenimiento	Hasta los diez (10) días posteriores de la entrega de la conformidad.	Se pagará el 25 % luego de la conformidad del usuario.

- Acta de conformidad del servicio, emitido y firmado por el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por el responsable que la oficina designe.
- Informe Técnico de los trabajos realizados, debidamente firmado y sellado por el ejecutor del trabajo. Dicho documento deberá de presentarse en hoja membretada del contratista.
- Orden de servicio.

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de mantenimiento ofertado por un plazo de 01 año, contados a partir de la última conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital.

28. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la entrega de bienes o la ejecución de las prestaciones de servicios, todo ello, conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.

La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse, las cuales deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

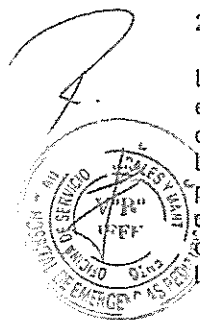
Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

29. OTRAS PENALIDADES

El Hospital designa como órgano de control a la oficina de servicios generales y mantenimiento, para tal fin se establece las siguientes faltas, los cuales serán ejecutados por la Oficina de Logística.



Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Demora en la presentación de información (para conformidad) fuera de plazo indicado (se levantará un acta de incumplimiento)	5% UIT	Por día de atraso
Si el personal del Contratista no cumple con utilizar el uniforme, fotocheck, no utilización de mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, o no cumplir con los protocolos de bioseguridad. (se levantará un acta de incumplimiento)	5% UIT	Por cada ocurrencia.
Falta de medios Físicos. (se levantará un acta de incumplimiento)	5% UIT	Por cada ocurrencia.
Por no presentar repuestos originales de primer uso y debidamente sellados (la penalidad se presentará por hallazgo al momento de la entrega de los materiales). (Se levantará un acta de incumplimiento).	10% UIT	Por cada ocurrencia
Incumplimiento de la garantía por las actividades realizadas y repuestos suministrados e instalados (Se levantará un acta de incumplimiento)	10% UIT	Por cada ocurrencia
Presentación de personal que no cumpla con el perfil requerido. (Se levantará un acta de incumplimiento).	10% UIT	Por cada ocurrencia
No atender las incidencias en el plazo y Horario establecido. (Se levantará un acta de incumplimiento).	10% UIT	Por cada ocurrencia
Mantenimiento inadecuado o mal ejecutado	10% UIT	Por cada ocurrencia

- La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, en calidad de Área Usuaria levantará un acta e informará a la Oficina de Administración, la cual a través de la Unidad de Logística notificará el incumplimiento a la empresa contratista otorgándole un plazo de 48 horas para su descargo respectivo. De contar con el descargo por parte de la empresa contratista, ello se remitirá a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento en calidad de Área Usuaria para su evaluación y pronunciamiento, y de acuerdo con ello la Oficina de Logística procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente y el descuento de la facturación.

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

30.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.- FORMACIÓN ACADÉMICA:

REQUISITOS:

Un (01) Ingeniero especialista (Electrónico) con el grado titulado (colegiado).

ACREDITACIÓN:

El Título a Nombre de la Nación será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

B.- CAPACITACIÓN

REQUISITOS:

Debe presentar certificados de capacitación técnica por fábrica o representante nacional en Tomógrafos CANON y/o equipos similares de la marca CANON que acredite como mínimo 90 horas lectivas de capacitación.

Debe contar con Licencia IPEN Vigente

ACREDITACIÓN:

Se acreditará con copia simple de certificado de capacitación por parte del fabricante del equipo.



C.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS:

Cuatro (04) años como mínimo en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos iguales o similares al objeto de la contratación, tales como Servicio de mantenimiento de equipos de Diagnostico por imágenes (Rayos X Estacionario Digital, Rayos x Digital Rodable, Mamógrafo, Rayos x con Fluroscopia, Equipo de Rayos X Arco en C, Etc.)

ACREDITACIÓN:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

30.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,200,000.00 (Un millón Doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de cuatro (04) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de equipos de Diagnostico por imágenes (Rayos X Estacionario Digital, Rayos x Digital Rodable, Mamógrafo, Rayos x con Fluroscopia, Equipo de Rayos X Arco en C).

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°4 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cuatro (04) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Ing. Jorge L. Becerra Noblecilla
JEFE



Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO AXIAL COMPUTARIZADO MARCA: CANON, MODELO: TSX-303B, que celebra de una parte Hospital de Emergencias Pediátricas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20139776403, domicilio legal en cito en Prolongación Huamanga N° 137- Distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima, representada por la CPC JESSIE MARIA SANCHEZ LLERENA, identificado con DNI N° 09391611, Jefe de la Oficina de Logística, teniendo facultad de suscribir contrato a nombre de la Entidad otorgada mediante Resolución Directoral N°040-2024-DG-HEP/MINSA, 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 **CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO AXIAL COMPUTARIZADO MARCA: CANON, MODELO: TSX-303B**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO AXIAL COMPUTARIZADO MARCA: CANON, MODELO: TSX-303B**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

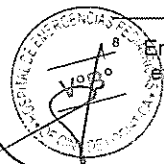
Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en 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

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



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 CONTROVERSIAS⁹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

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).



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 Digitales¹⁰.



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>

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO 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.



funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA
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 ¹¹	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 servicios¹²

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

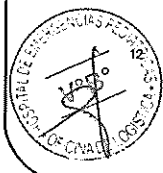
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

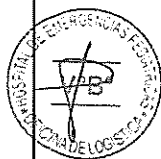
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.



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 servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA**

Presente.-

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

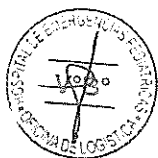
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL TOMOGRAFO AXIAL COMPUTARIZADO MARCA: CANON, MODELO: TSX-303B"**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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

.....



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
²² 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, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE REPOSICIÓN DE BIENES QUE PRESENTEN VICIOS OCULTOS O FALLAS DE FABRICACIÓN

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada se compromete a reponer los bienes objeto del presente proceso en el plazo de **DOS (02) DÍAS CALENDARIOS**, en caso el producto entregado adolezca de vicios ocultos o fallas de fabricación, cambios de color, o cualquier deterioro atribuible al contratista.

Asimismo, se compromete, a realizar el canje de los bienes de detectarse deficiencias en la calidad, no estén aptas para su uso, los que presenten deterioros por el manipuleo, transporte o por motivos no atribuibles a LA ENTIDAD, el canje se efectuara a solo requerimiento de LA ENTIDAD y sin generar gastos adicionales a LA ENTIDAD.

El canje respectivo se efectuará en las mismas condiciones y especificaciones técnicas ofertadas en su propuesta Técnica - Económica.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 03-2024-HEP/MINSA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

