

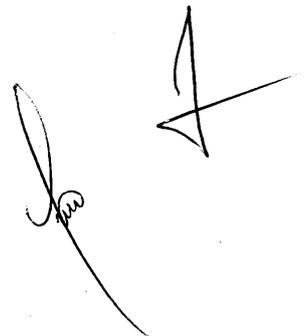
BASES DE CONTRATACION DIRECTA

CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1

“CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS”

PAC N°1805

2024

Handwritten signature and a large checkmark-like mark.

**CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION
DIRECTA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud - EsSalud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagliati 490, Jesus Maria – Lima
Teléfono: : (01) 2654901
Correo electrónico: : cesar.nunez@essalud.gob.pe, victoria.detomas@essalud.gob.pe,
especialist3.adqreba@essalud.gob

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION por la Gerencia de la Red Prestacional Rebagliati el 09 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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 ESQUEMA MIXTO de SUMA ALZADA y PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución de la prestación del servicio a contratar es de 730 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de acuerdo con lo señalado

en los Anexos N°1ª y N°1B

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.00 (Cuatro con 00/100 Soles) en la ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, complejo Arenales N°1301 Oficina 317 tercer piso Jesus Maria.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N°168-2020-EF, y modificado por Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°295 – Código Civil.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N°002-2004-TR, modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N°001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N°005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N°008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N°002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N°109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, y sus modificatorias.
- Resolución de Gerencia N° 795-GRPR-ESSALUD-2024 de fecha 09 de octubre de 2024, que Aprueba la Contratación Directa, bajo supuesto de proveedor único, para la “CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS”
- 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 se presenta en un (01) sobre cerrado en original, dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Red Prestacional Rebagliati, sito en Av. Arenales 1302 Complejo Arenales Oficina 317 3er. Piso, Jesus Maria, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, conforme al siguiente detalle:

Señores
Seguro Social de Salud – ESSALUD
Av. Arenales 1302 Complejo Arenales – Jesus Maria
Att.: Órgano Encargado de las Contrataciones.
Presente. -
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1
Denominación de la Invitación:
“CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA
TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL
NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS”

OFERTA
[NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR]

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° 8**)
- 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.

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

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° 9)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N°10)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N°11)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N°12)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°13**.

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, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, y “Requisitos de calificación”.

2.3. PRESENTACION DE OFERTAS Y ADJUDICACION

El participante presentara su oferta en la fecha y hora que se indica en el cronograma de la ficha de selección de la invitación publicada en el SEACE.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴). Los demás documentos deben ser visados por el postor.

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/>

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

⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en las Bases mediante la verificación de los documentos para la admisión y calificación de ofertas se procederá a adjudicar al Postor mediante su publicación en el SEACE.

2.4. NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION

La notificación de la adjudicación se efectuará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 16**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. Arenales 1302 Complejo Arenales Oficina 317 3er. piso – Jesus Maria, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

2.7. DE LAS GARANTIAS

La garantía que debe otorga el/los postores y/o contratistas, según corresponda, es la de fiel cumplimiento del contrato.

2.7.1. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, cuando corresponda.

2.7.2. REQUISITOS DE LAS GARANTIAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser remitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Peru.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

2.7.3. EJECUCION DE GARANTIAS

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

2.8. PENALIDADES

2.8.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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

2.8.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

2.9. CAUSALES DE RESOLUCION

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

2.10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos TRIMESTRALES, luego de otorgada la conformidad, la cual será remitida a la Oficina de Abastecimiento y control Patrimonial.

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

- Documento de Conformidad incluyendo informe del contratista.
- Orden de Compra
- Copia de Contrato
- Factura original
- Consulta de Validez de Comprobante de Pago Electrónico emitido por SUNAT y con firma y sello en original por el representante legal del contratista.
- Formato de identificación de Penalidades aplicadas al contratista, de ser el caso.
- PECOSER
- Términos de Referencia

Dicha documentación se debe presentar en la **ventanilla de Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. Arenales 1302 Oficina 317 Complejo Arenales – Jesus Maria.**

2.11. PLAZO PARA EL PAGO

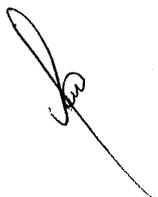
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

2.12. OTRAS CONDICIONES

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



**CAPÍTULO 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. TÉRMINOS DE REERENCIA





94

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS”

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de Mantenimiento de Equipos de Alta Tecnología: Equipo de Mamografía Digital Fujifilm del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente servicio tiene como finalidad mantener la operatividad y disponibilidad del equipo de alta tecnología: Mamógrafo Digital Fujifilm del Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins para cubrir la alta demanda de atención de pacientes pertenecientes al Hospital Edgardo Rebagliati Martins.

3. ANTECEDENTES

El HNERM – EsSalud cuenta con el siguiente equipo que requiere cobertura del Servicio de Mantenimiento:

N°	CODIGO PATRIMONIAL	UBICACIÓN DEL EQUIPO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO
1	1151506	HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	FUJIFILM	AMULET	97222997	OPERATIVO

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

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

4.1. OBJETIVO GENERAL.

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo Mamógrafo Digital Fujifilm a fin de mejorar su confiabilidad y disponibilidad, así como, prolongar su vida útil.



OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Contratar a una empresa especializada debidamente acreditada bajo la modalidad de tercerización de servicios, que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo Mamógrafo Digital Fujifilm, a fin de cumplir el Programa Anual de Mantenimiento Hospitalario (PAMH) establecido para estos equipos y mejorar el índice de operatividad del equipamiento hospitalario del HNERM.



CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

1. DESCRIPCIÓN CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

www.essalud.gob.pe
 Av. Rebagliati N° 490
 Jesús María
 Lima 11 – Perú
 Tel: 265-4981



[Handwritten signature and mark]

43



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El Servicio consiste en la contratación de una empresa especializada que brinde los servicios de mantenimiento preventivo, visitas de inspección y mantenimiento correctivo del equipo indicado en el Anexo N° 1 y la cual movilizará sus recursos humanos bajo su exclusiva subordinación, medios físicos y recursos financieros por su cuenta y riesgo a las instalaciones de HNERM.

5.2. ACTIVIDADES

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

5.2.1. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

5.2.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Contratista deberá ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo. Se entenderá por Mantenimiento Preventivo a las actividades planificadas que se encuentran en el Programa Mantenimiento Preventivo indicado en el Anexo N° 1A y su Cronograma de ejecución señalados en el Anexo N°1B los mismos que son los aprobados por la Unidad de Mantenimiento de Equipos – UME y siendo las mínimas requeridas las siguientes:

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

5.2.1.2 VISITA DE INSPECCION

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



www.essalud.gob.pe
Av. Rebagliati N° 490
Jesús María
Ume 11 - Perú
Tel: 265-4901



BICENTENARIO PERU 2024

Handwritten signatures

92



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5.2.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

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

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

El Mantenimiento Correctivo se realizará según lo indicado en el Anexo N° 1 C.

5.3. PROCEDIMIENTO

5.3.1. PROCESO DE PRESENTACION DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

Durante la primera semana de la ejecución contractual, dentro de los siete (07) días calendario, el contratista presentará las Actividades de Mantenimiento Preventivo y su cronograma de ejecución (el cual debe ser concordante con lo indicado en el Anexo N° 1A y Anexo N° 1B) a la Unidad de Mantenimiento de Equipos. En caso el contratista debido a su especialidad, experticia y conocimiento del equipo considere que deba actualizarse o incorporarse alguna actividad del programa de mantenimiento, deberá adjuntar la documentación técnica del equipo que lo sustenta y debe estar de acuerdo a lo indicado en el manual de fabricante. Se debe considerar que la frecuencia de mantenimiento indicada en el Cronograma del Programa de Mantenimiento detallado en el Anexo N° 1B es invariable.

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



www.essalud.gob.pe

Av. Rabagliati N° 490
Jesús María
Umas 11 - Perú
Tel: 265-4901



BICENTENARIO
PERU
2024



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

5.3.2 REPROGRAMACIÓN

El Programa Anual de Actividades de Mantenimiento Hospitalario se reprogramará bajo las siguientes condiciones:

- Cuando el Servicio Asistencial no otorgue la disponibilidad del equipo por necesidad de atención a pacientes, es decir, por causas atribuibles a la entidad.
- Cuando el Contratista Incumpla el Cronograma de Mantenimiento establecido (según Anexo N° 1B) deberá ejecutarlo en el mes siguiente sin perjuicio de la penalidad por mora.
- Otras causas fortuitas o fuerza mayor no atribuibles al contratista, que impidan la ejecución del mantenimiento programado en la fecha prevista.

El Servicio Asistencial y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar registrado en el formato indicado en el Anexo N° 7 y se adjuntará al Informe de Actividades que presentará el contratista según numeral 7.1.

5.3.3 PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El contratista deberá coordinar permanentemente con el Ingeniero Supervisor de Mantenimiento del HNERM-EsSalud designado, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio contratado.

HORARIOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

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

El Mantenimiento Preventivo del equipo biomédico de alta tecnología será ejecutado según previa coordinación con el supervisor de mantenimiento y con el usuario servicio asistencial pudiendo ser a través de correos electrónicos. Los horarios podrán ser modificados a solicitud del HNERM-EsSalud, previa coordinación con el contratista. El horario del Mantenimiento Preventivo e Inspección será de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, previa coordinación y conformidad del Servicio Asistencial y de la Unidad de Mantenimiento de Equipos pudiendo ser modificada según necesidad del Servicio Asistencial.

REGISTRO DE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El Contratista utilizará el formato indicado en el Anexo N° 6 “Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM” que le será proporcionado por el HNERM-EsSalud. En dicho formato se registrará la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivas y las visitas de inspección. En este formato se registra la fecha del inicio del requerimiento del mantenimiento, hasta la fecha de conformidad final del servicio prestado, firmado por el Servicio Asistencial y del área de mantenimiento respectivamente

5.3.3.1 PROCEDIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos, en la fecha previamente coordinada procederá de la siguiente manera:



91

2024



90

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- a) Coordinará con el Supervisor de Mantenimiento del HNERM, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor de atención a pacientes.
- b) Ejecutará las actividades de mantenimiento utilizando los medios físicos como equipos, instrumentos y herramientas aprobados previamente por la Unidad de Mantenimiento de Equipos.
- c) En el caso que la actividad de mantenimiento programado no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento
- d) Luego, el contratista demostrará al usuario servicio asistencial la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Asistencial Usuario firme la OTM correspondiente en el campo “Fecha de Conformidad”.
- e) Si el mantenimiento no se ajusta a lo programado, el Contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el HNERM.
- f) Desde la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento y en un plazo no mayor de 05 días calendario, entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Profesional Responsable del Contratista al supervisor de mantenimiento asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar conformidad a la actividad realizada firmando en el campo “Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud” en señal de aceptación.
- g) Aceptada la actividad de mantenimiento, se registrará la información contenida en ella, en el software de mantenimiento institucional las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos materiales cambiados o aplicados y tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.

5.3.3.2 PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE VISITA DE INSPECCION

Conforme a lo establecido en el Cronograma de Mantenimiento establecido en el Anexo N° 1B, el Contratista deberá efectuar una visita de inspección cuando en el mes no esté programado el mantenimiento preventivo. El Contratista deberá coordinar la fecha de ejecución previamente con la supervisión del HNERM y con el servicio usuario asistencial. En esta visita se realizará como mínimo un breve chequeo (check list) del estado situacional del equipo. Esta actividad debe registrarse en una OTM proporcionada por el HNERM-EsSalud. La visita de inspección deberá realizarse según lo indicado en el Cronograma del Programa de Mantenimiento y procederá de la siguiente manera:

- a) Coordinará con el Supervisor de Mantenimiento del HNERM, el inicio o ejecución de la inspección, de tal manera que no se interrumpa la labor de atención a pacientes.
- b) Ejecutará las verificaciones (Check List) respectivas según los procedimientos establecidos por el fabricante.
En el caso que la visita de inspección no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará. Luego, el contratista solicitará al Jefe del Servicio Asistencial Usuario firme la OTM correspondiente en el campo “Fecha de Conformidad”.
- c) Si la visita de inspección no se ajusta a lo programado, el Contratista subsanará o concluirá dichas actividades dentro del plazo perentorio que disponga el HNERM.
- d) Desde la fecha de conclusión de la visita de inspección y en un plazo no mayor de 05 días calendario, entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Profesional Responsable del Contratista al supervisor de mantenimiento asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar conformidad a la visita realizada firmando en el campo “Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud” en señal de aceptación.
- e) Aceptada la Visita de Inspección, se registrará la información contenida en ella, en el software de mantenimiento institucional.



5.3.4. PROCEDIMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

www.essalud.gob.pe

Av. Rebagliati N° 430
Jesús María
Uma 11 - Perú
Tel: 265-2831



Handwritten signature



89

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Si durante la período del servicio ocurriera una falla o avería del equipo o de sus componentes periféricos, reportada por el servicio usuario y/o la Unidad de Mantenimiento de Equipos (UME) del HNERM-EsSalud, se notificará al contratista el mismo que dentro del tiempo indicado en el Anexo N° 4 de reportado el incidente (vía correo electrónico y/o llamada telefónica), atenderá en forma remota y/o presencial para evaluar, diagnosticar y/o reparar la falla del equipo restaurando su condición de operatividad, efectuando su registro en forma clara y precisa posteriormente en la OTM.

En caso de no requerir repuestos y/o partes y/o componentes para restaurar la operatividad del equipo se considerará los plazos indicados en el Anexo N°5.

En caso de requerirse repuestos y/o partes y/o componentes para restaurar la operatividad del equipo se considerará los plazos indicados en los Anexo N° 3 y Anexo N°5.

En caso se tratase de un desperfecto de repuestos por uso inadecuado del equipo o causas externas del equipo, el contratista elaborará un listado de los componentes o partes por cambiar y las remitirá a la Unidad de Mantenimiento de Equipos, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, para su adquisición por parte de la entidad.

- a) Una vez recibida la solicitud de reparación del equipo, el Supervisor de Mantenimiento del HNERM indicará su registro en el Software de Mantenimiento Institucional, generando la OTM correctiva imprevista correspondiente, asimismo, coordinará con el jefe del Servicio Usuario, la visita del contratista para ejecución de la actividad de mantenimiento correctivo o reparación, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario de corresponder.
- b) El Contratista mediante su personal asignado realizará el diagnóstico y detallará en forma clara y precisa en la OTM correspondiente.
- c) Ejecutará las actividades utilizando los medios y recursos aceptados por el HNERM realizando Inspecciones y revisiones globales o específicas al equipo a fin de restaurar su condición de operatividad.
- d) Realizará la reparación integral de los equipos.
- e) Realizará el cambio de repuestos, piezas y/o accesorios (suministrados por el HNERM o por el contratista según lo indicado en el Anexo N°3).
- f) Realizará la Limpieza, lubricación, engrase y pintado.
- g) Realizará los ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos y/o regulación de parámetros de funcionamiento.
- h) Concluido el trabajo de mantenimiento correctivo registrará las actividades y/o cambios realizados en la OTM.
- i) Restablecido el funcionamiento del equipo, demostrará al usuario la eficiencia de la reparación realizada, solicitando al Jefe del Servicio Asistencial Usuario firme la OTM correspondiente en el campo “Fecha de Conformidad”.
- j) Desde la fecha de conclusión de la visita de inspección y en **un plazo no mayor de 05 días calendario**, entregará la OTM correctamente llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmada por el Profesional Responsable del Contratista al supervisor de mantenimiento asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos a fin de dar conformidad al Mantenimiento Correctivo realizado firmando en el campo “Firma y Sello del Supervisor de Mantenimiento de EsSalud” en señal de aceptación.
- k) Aceptado el Mantenimiento Correctivo, se registrará la información contenida en ella, en el software de mantenimiento institucional.



5.3.5 TIEMPO DE RESPUESTA

Se considerará como tiempo de respuesta al tiempo que transcurre entre la notificación al contratista y la intervención efectiva al equipo por su especialista, pudiendo ser en forma remota o presencial, de tal manera que tenga como objetivo la solución de algún evento que afecte la normal operatividad del equipo. Se considerará como notificación al contratista el correo

www.essalud.gob.pe
 Av. Rebagliati N° 430
 Jesús María
 Lima 11 - Perú
 Tel: 265-4901



Handwritten signature and initials.

83



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

electrónico y/o llamada telefónica para ello, durante la primera semana de la ejecución contractual, dentro de los siete (07) días calendario el Contratista deberá informar al HNERM-EsSalud los correos electrónicos y/o números telefónicos de contacto (pudiendo ser Call Center). Se considerará como máximo los tiempos de respuesta señalados en el Anexo N° 4.

La incidencia de imprevistos podrá ser comunicada al contratista por:

- El Supervisor de Mantenimiento asignado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos.
- El Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos o Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales.
- El Personal Asistencial de turno del Servicio Usuario Asistencial
- El Jefe de la Oficina de Administración.

5.3.6. MANTENIMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ASISTENCIAL

En caso se requiera retirar algún componente y/o parte del equipo para su reparación o diagnóstico a las instalaciones del contratista, el HNERM puede autorizar su retiro fuera de sus instalaciones. En este caso el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, solicitará el llenado del formato: Papeleta de Salida por Mantenimiento del componente y/o parte a la Unidad de Control Patrimonial para su registro y control. El componente y/o parte del equipo deberá ser reingresado al HNERM con la misma Papeleta de Salida por Mantenimiento emitida.

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

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

Todas las actividades de Mantenimiento Preventivo, Correctivo e Inspección que realice el Contratista al Equipo de Alta Tecnología señalado en el Anexo N° 1 deberá registrarse en la OTM correspondiente por tanto queda entendido que dicho documento es ineludible requisito para que el Contratista pueda emitir su Informe de Actividades y se pueda iniciar el procedimiento de pago respectivo del servicio contratado.

Una vez concluida la actividad de mantenimiento y sea firmada por el Profesional Responsable del Servicio contratado, sea aceptada por el Jefe de Servicio Asistencial Usuario y por Supervisor de Mantenimiento será suscrita por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos en señal de conformidad.

Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida y cerrada cuando cuente con la conformidad del Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNERM.



5.3.8 INGRESO DE INFORMACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO AL SOFTWARE DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD

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

5.4. SEGUROS

El Contratista deberá contar con el seguro complementario de trabajo de Riesgo Vigente, para todo su personal, de acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba



Av. Rebagliati N° 830
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel: 265-4301





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el cuál presentará a la firma del contrato.

Al HNERM-ESSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daño a terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la deficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista es responsable que su personal técnico cuente con seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo sujetarse a la normativa nacional vigente.

5.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

5.5.1. LUGAR

El lugar de la prestación del servicio será en el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins – sito en la Avenida Edgardo Rebagliati N° 490 – Jesús María. El servicio se efectuará sin Residencia en el Hospital. El contratista deberá enviar sus Recursos Humanos especializados y medios físicos recomendados por el fabricante a dichas instalaciones para realizar el mantenimiento correspondiente.

5.5.2. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio a contratar es de 730 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de acuerdo a lo señalado en los anexos N° 1A y N° 1B.

5.6 RESULTADOS ESPERADOS

- Operatividad y Disponibilidad de los equipos indicados en el **Anexo N°1**.
- Equipos Operativos de acuerdo a los parámetros y estándares indicados por el fabricante.
- Cumplimiento del Programa de Mantenimiento del Equipo.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Postor debe contar con **Autorización de Servicios para Instalación, Mantenimiento y/o Reparación de Fuentes de Radiación Ionizante: Equipos Radiactivos en Medicina otorgado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)**, en concordancia con la Ley 28028 “Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo Reglamento la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio y deberá ser presentado a solicitud por parte de la supervisión del HNERM-ESSALUD.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1. EQUIPAMIENTO

RECURSOS FÍSICOS

Para la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo el contratista deberá utilizar los medios físicos necesarios e indicados por el manual de servicio técnico del fabricante como son equipos e instrumentos de medición y herramientas que permita la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los



www.essalud.gub.pe
Av. Rebagliati N° 490
Jesús María
Lima 11 – Perú
Tel: 285-4901



86



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

equipos. Así mismo, dotará a su personal de equipos de protección personal (ver Anexo A), los cuales serán utilizados obligatoriamente durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

Durante la primera semana de la ejecución contractual, dentro de los siete (07) días calendario, el contratista presentará a la Unidad de Mantenimiento de Equipos la lista de equipos e instrumentos indicados por el fabricante del equipo de Alta Tecnología indicado en el Anexo N°1 que utilizará para la ejecución del servicio contratado señalando datos como marca, modelo, serie y adjuntando su certificado de calibración vigente respectiva.

Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante del mismo o entidad debidamente acreditada el cual deberá ser presentado a solicitud de la supervisión del HNERM-EsSalud.

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

6.2.2. PERSONAL

RECURSOS HUMANOS

Durante la primera semana de la ejecución contractual, dentro de los siete (07) días, el contratista deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento de Equipos, el currículo vitae documentado del personal que brindará el servicio. El personal que no sea presentado por el contratista y/o cuente con alguna observación que no se haya subsanado no podrá intervenir el equipo biomédico de alta tecnología.

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

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



A. PERSONAL CLAVE

a. RESPONSABLE DEL SERVICIO. Cantidad 01 (Personal Clave)

El contratista designará a un profesional especializado como “Responsable del servicio”, quién se hará cargo de coordinar con el Supervisor de Mantenimiento del HNERM-EsSalud, la elaboración y el cumplimiento del Programa de Mantenimiento, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar actividades según requiera el servicio contratado



i. Actividades

- Coordinar la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento.
- Suscribir la OTM después de ejecutado el Servicio de Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo o Visita de Inspección.
- Elaborar y suscribir el informe de actividades para conformidad del servicio prestado.

www.essalud.gob.pe
Av. Rebagliati N° 430
Jesús María
Umas 11 – Perú
Tel. 255-4301



Handwritten signature



85

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Brindar dirección técnica a fin de dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.
- Ejecutar las actividades del programa de mantenimiento preventivo.
- Dar atención a las situaciones imprevistas (reparaciones) que se presenten con los equipos.
- Ejecutar las actividades del mantenimiento correctivo.
- Realizar las visitas de inspección.
- Actividades relacionadas al mantenimiento de los equipos, requerida por el Supervisor de Mantenimiento y relacionada al servicio contratado.

ii. Perfil

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

b. ESPECIALISTA DE CAMPO. Cantidad 01

i. Actividades

- Ejecutar las actividades del programa de mantenimiento preventivo.
- Dar atención a las situaciones imprevistas (reparaciones) que se presenten con los equipos.
- Ejecutar las actividades del mantenimiento correctivo.
- Realizar las visitas de inspección.
- Actividades relacionadas al mantenimiento de los equipos, requerida por el Supervisor de Mantenimiento y relacionada al servicio contratado.

ii. Perfil

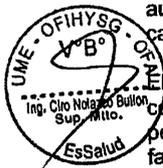
Los perfiles para el personal clave requeridos para la ejecución del presente servicio se denotan en el Anexo N° 2

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el HNERM-EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad. Si en el término de siete (07) días calendario, el contratista no realiza la reparación o reemplazo, el HNERM-EsSalud descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación.



El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista. La reparación, o reemplazo por sustracción, se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que el caso obligue. Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, el HNERM-EsSalud ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).



El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con el HNERM-EsSalud. El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal técnico, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

www.essalud.gob.pe
Av. Rebagliati N° 430
Jasús María
Umas 11 - Perú
Tel: 265-4901



Handwritten signature and initials

84



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

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

El personal del contratista deberá tener amplio conocimiento de las actividades que le competen, según el perfil y las funciones que tendrán, de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

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

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

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

7.1.2. MEDIDAS SANITARIAS.

El contratista deberá implementar las medidas sanitarias que correspondan para la vigilancia, prevención y control de la salud de su personal que prestará el presente servicio. Ver Anexo A.

7.1.3. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

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

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del Mantenimiento, y realizar coordinaciones permanentes con el HNERM-EsSalud.
- Actualizaciones indicadas por fábrica (Up-dates) del Equipo de Alta tecnología y sus periféricos (de corresponder).
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de Mantenimiento.
- Insumos básicos para el Mantenimiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.



7.2. ADELANTOS

Para el presente servicio no se permite establecer adelantos de ningún tipo.

7.3. SUBCONTRATACION

El Contratista es el único responsable ante el HNERM - ESSALUD de cumplir con la prestación del servicio especializado contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general por lo tanto no se permite la subcontratación.



Av. Rebagliati N° 490
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel: 265-4901



83



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7.4. CONFIDENCIALIDAD

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

7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.

VERIFICACIÓN Y SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO

El Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, designará un Supervisor de Mantenimiento a fin de efectuar todas las coordinaciones necesarias con el Contratista y realizará la evaluación periódica del rendimiento del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de mantenimiento contratado.

El Supervisor de Mantenimiento, controlará la ejecución de las actividades de mantenimiento respectiva, verificando:

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

El Supervisor de Mantenimiento, solicitará al contratista que cumpla, complemente o subsane la actividad de mantenimiento y/u OTM, si observa que:

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



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

El Supervisor de Mantenimiento verificará que la Licencia Individual del personal de mantenimiento del contratista emitido por el IPEN se encuentre vigente durante la prestación del servicio.

El Supervisor de Mantenimiento verificará que el contratista cumpla con las Normas de seguridad y salud en el trabajo y de protocolos sanitarios establecidos en el Anexo A de los Términos de referencia.



7.6. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

www.essalud.gob.pe
Av. Prolongada N° 430
Jasús María
Lima 11 - Perú
Tel: 285-4901



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



92

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

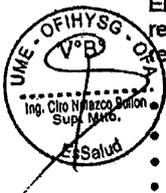
El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNERM-ESSALUD siendo el área usuaria es responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de mantenimiento contratado de acuerdo a la normatividad establecida por ESSALUD. El jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios Generales del HNERM-ESSALUD dará la conformidad respectiva previa evaluación efectuada por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Equipos que el servicio se cumplió de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en los términos de referencia. Para ello el contratista, dentro de los diez (10) días calendario (sujeto a penalidad) siguientes al término de cada trimestre, presentará a la Unidad de Mantenimiento de Equipos del HNERM el Informe Trimestral de Actividades conteniendo lo siguiente:

- Orden de Compra Original (para el primer informe) o copia de original (para los siguientes periodos).
- Copia del Contrato Vigente.
- Copia de los Términos de Referencia.
- Las Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) correctamente llenadas y aprobadas, teniendo en concordancia con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado previamente y las OTMS correspondientes a las reparaciones realizadas o visitas de inspección efectuadas. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas con documento o copia de correos electrónicos.
- Copia del Reporte de Servicio Técnico del Contratista de corresponder.
- Constancia de verificación de parámetros de funcionamiento del Equipo de Alta Tecnología y sus componentes en cobertura, de acuerdo a lo establecido por el fabricante, efectuado durante el mantenimiento.
- Factura con monto correspondiente.
- Consulta de Validez de Comprobante de Pago Electrónico emitido por Sunat y con firma y sello en original por el representante legal del contratista.
- Si corresponde, lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo de alta tecnología al que corresponde, etc.

El informe recepcionado será evaluado por el Supervisor de Mantenimiento designado por la Unidad de Mantenimiento de Equipos quien elaborará el informe de evaluación del mismo. De existir observaciones por información incorrecta, estar incompleto o no se ajuste a la verdad será rechazado y devuelto al contratista para la respectiva subsanación.

7.7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma **TRIMESTRAL** luego de otorgada la conformidad, la cual será remitida a la Oficina de Abastecimientos y Control Patrimonial para proceder con el pago respectivo del servicio contratado el expediente deberá contener lo siguiente:



- Pedido de Conformidad del Servicio (PECOSER).
- Documento de Conformidad incluyendo informe trimestral del contratista.
- Orden de Compra.
- Copia del Contrato vigente
- Copia de los Términos de Referencia
- Factura
- Consulta de Validez de Comprobante de Pago Electrónico emitido por Sunat y con firma y sello en original por el representante legal del contratista.
- Formato de identificación de Penalidades aplicadas al contratista, de ser el caso.



Av. Habagati N° 450
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel: 265-4931



Handwritten signature and scribbles at the bottom left.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7.8 PENALIDADES

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

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

F = 0.40 para plazos menor o igual 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 la Entidad no da lugar al pago de gastos generales, ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

7.9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades por faltas que incurra el contratista. Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento, se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento desde la notificación via correo electrónico emitida por la Unidad de Mantenimiento de Equipos, el mismo será acumulativo. Ver Anexo N° 5.

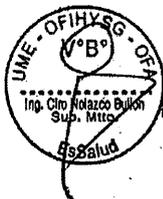
7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada; según lo establecido en el Artículo N° 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Esquema Mixto

- Servicio de Mantenimiento Preventivo y Visitas de Inspección: a Suma Atzada
- Servicio de Mantenimiento Correctivo: a Precios Unitarios



www.essalud.gob.pe
Av. Héroes del Perú N° 420
Jesús María
Urb. 11 - Perú
Tel: 265-4981



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



80

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 1

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

RELACION DE EQUIPOS COBERTURADOS POR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

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

ETQ. PAT.	DESCRIPCION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD a junio 2024	ESTADO
1151506	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	FUJIFILM	AMULET	97222997	03 años 09 meses	OPERATIVO

Mantenimiento Preventivo: Frecuencia de Mantenimiento Trimestral.

Mantenimiento Correctivo: Cuando el equipo lo requiera



www.essalud.gob.pe

Ay. Rebagliati N° 430
Justis María
Lima 11 - Perú
Tel: 283-4301



76



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 1B

CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

El servicio de mantenimiento contratado incluye 8 Mantenimientos Preventivos y 16 Visitas de Inspección según el siguiente cronograma de ejecución.

ITEM	ETIQUETA	DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE
1	01151506	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	FUJIFILM	AMULET	HT222081

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSPECCIONES DE LOS EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: MAMOGRAFO FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI											
MES											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PREVENTIVO	INSPECCION	INSPECCION	PREVENTIVO	INSPECCION	INSPECCION	PREVENTIVO	INSPECCION	INSPECCION	PREVENTIVO	INSPECCION	INSPECCION

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSPECCIONES DE LOS EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: MAMOGRAFO FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI											
MES											
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
PREVENTIVO	INSPECCION	INSPECCION	PREVENTIVO	INSPECCION	INSPECCION	PREVENTIVO	INSPECCION	INSPECCION	PREVENTIVO	INSPECCION	INSPECCION



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Av. Habaglati N° 490
 Jesús María
 Lima 11 – Perú
 Tel: 225-4901





75

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 1C

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

Dado que no puede conocerse con exactitud o precisión la cantidad de mantenimientos correctivos que se realice durante la ejecución contractual, el Mantenimiento Correctivo será contratado mediante el sistema a "Precios Unitarios" por lo tanto el proveedor participante deberá determinar el costo unitario de mano de obra (horas – hombre) por cada actividad de mantenimiento correctivo y el costo unitario por cada repuesto que necesitaría el equipo para restituirlo a sus condiciones normales de operación en caso lo requiera (llenar lista de repuestos propuestos) según los cuadros siguientes:

CANTIDAD ESTIMADA DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CALCULADO EN FUNCION AL PROMEDIO DE LOS AÑOS 2022 Y 2023

ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS SEGÚN SISMAC		CANTIDAD ESTIMADA DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS POR AÑO	COSTO UNITARIO POR CADA HORAS-HOMBRE S/.
			2022	2023		
1	1151506	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	0	3	2	

LISTA DE REPUESTOS CAMBIADOS 2022 y 2023 SEGÚN SISMAC.

ITEM	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO S/.
	1151506 EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	
1	NINGUNO	

LISTA DE REPUESTOS PROPUESTOS POR EL PROVEEDOR QUE NECESITARIA CADA EQUIPO PARA RESTITUIRLO A SUS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN EN CASO LO REQUIERA

ITEM	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO S/.
	1151506 EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	
1	TUBO DE RAYOS X	
2		
...		



www.essalud.gob.pe
Av. Habsburg N° 430
Jardín María
Umas 11 - Perú
Tel: 265-4901



Handwritten signature and a large checkmark.

74



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 2

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

CARGO	CANTIDAD	FORMACION	ESPECIALIDAD	TITULO Y/O GRADO ACADÉMICO	CAPACITACION	EXPERIENCIA LABORAL	
						DESCRIPCION	TIEMPO EN AÑOS
PROFESIONAL RESPONSABLE	01	UNIVERSITARIA	ELECTRONICA/ MECATRONICA Y/O BIOMEDICA	TITULADO EN: INGENIERIA ELECTRONICA Y/O INGENIERIA MECATRONICA Y/O INGENIERIA BIOMEDICA.	24 HORAS LECTIVAS, DE CAPACITACION POR FABRICANTE EN MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPOS MATERIA DE LA CONVOCATORIA INDICADO EN EL ANEXO N° 01	EXPERIENCIA DE AL MENOS 03 AÑOS EN MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPOS DE MAMOGRAFIA DIGITAL EMITIDO POR FABRICANTE REPRESENTANTE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO.	03
ESPECIALISTA DE CAMPO	01	UNIVERSITARIA Y/O TECNICA	ELECTRONICA	INGENIERO Y/O BACHILLER EN: INGENIERIA ELECTRONICA Y/O PROFESIONAL TECNICO.	24 HORAS LECTIVAS, DE CAPACITACION POR FABRICANTE EN MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPOS MATERIA DE LA CONVOCATORIA INDICADO EN EL ANEXO N° 01	EXPERIENCIA DE AL MENOS 03 AÑOS EN MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE EQUIPOS DE MAMOGRAFIA DIGITAL EMITIDO POR FABRICANTE REPRESENTANTE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO.	03
TOTAL	02						

Para el Caso del Ingeniero.

Según Normativa Vigente los requisitos para toda persona que ejerza labores propias de la Ingeniería son:

- Poseer Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Estar habilitado por el de Ingenieros del Perú.

Por tanto, la experiencia del Ingeniero será contabilizada a partir de la obtención de su colegiatura y el certificado de habilidad se requerirá al inicio del contrato.

Para el Caso del Bachiller

Según normativa vigente

- Grado de Bachiller.

Para el Caso del Profesional Técnico

Según normativa vigente

Título de Técnico o Título de Profesional Técnico

Profesional Responsable y Especialista de Campo (Capacitación)

Con capacitación en protección radiológica en radiodiagnóstico médico y deberá contar con licencia vigente para realizar actividades de mantenimiento de equipos que emiten radiación ionizante otorgada por el Instituto Peruano de Energía Nuclear IPEN. (Deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato).



[Handwritten signature]

www.essalud.gob.pe

Av. Rebagliati N° 690
 Jesús María
 Lima 22 - Perú
 Tel: 265-4301





73

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N°3

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

REPUESTOS

- El Servicio de Mantenimiento Correctivo es a Precios Unitarios. Incluye el suministro e instalación de repuestos y/o partes y/o componentes y/o accesorios que se requieran para mantener el equipo funcionalmente operativo y en buen estado de conservación. El contratista contará con 10 días calendario para la instalación de los repuestos.
- El contratista instalará los repuestos necesarios previo diagnóstico y realizará las pruebas operativas que sean necesarias, hasta asegurar el correcto funcionamiento del equipo y/o sus componentes según Anexo N° 1.
- El suministro y cambio de repuestos, partes y componentes se efectuará cuantas veces sea necesario y en calidad de recambio.
- Entre los repuestos cubiertos se encuentran el “Tubo de Rayos X” para lo cual el contratista deberá considerar lo siguiente:

El cambio deberá realizarse cuando el “Tubo de Rayos X” se averíe y requiera cambio (cuantas veces sea necesario), o bien, haya cumplido su vida útil estimada por el fabricante Y este tendrá una garantía de fábrica de 01 año.



www.essaludgob.pe
Av. Rebagliati N° 430
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel: 225-4911



[Handwritten signature]



72



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 4

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

TIEMPO DE RESPUESTA EN CASO DE INOPERATIVIDAD DEL EQUIPO

DESCRIPCION	HORAS
Desde la Notificación al Contratista	04 Horas

Horario de atención en caso de inoperatividad del Equipo: lunes a sábado de 08:00 a 18:00 horas.



www.essalud.gob.pe

Av. Rebagliati N° 830
Santa María
Lima 11 - Perú
Tel: 261-4901





71

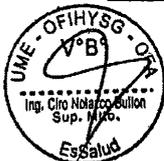
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 5

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en subsanación de observaciones al programa de mantenimiento. Plazo para subsanar: 04 días calendario contabilizados desde la notificación vía correo electrónico.	5% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe de levantamiento de observaciones en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. La penalidad es a partir del 5to día y por cada día de atraso.
2	Demora en entrega de Informe de diagnóstico de falla del equipo. Plazo para entrega de informe: 02 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de revisión de equipo.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe. La penalidad es a partir del 3er día y por cada día de atraso.
3	Demora en la reparación del equipo sin necesidad de cambio de repuestos. Plazo para reparación: 03 días calendario contabilizados desde la notificación vía correo electrónico.	15% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la OTM respectiva. La penalidad es a partir del 4to día y por cada día de atraso.
4	Retraso en reparación del equipo con cambio de repuestos. Plazo: 10 días calendario a partir de la notificación vía correo electrónico	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la OTM respectiva. La penalidad es a partir del día 11avo día y por cada día de atraso.
5	Demora en la presentación del Informe de actividades para la conformidad periódica del servicio prestado. Plazo para entrega: 10 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de culminado el servicio.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe de actividades correspondiente al periodo de ejecución, en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. La penalidad es a partir del 11vo día y por cada día de atraso.
6	Demora en la subsanación de deficiencias identificadas al servicio prestado. Plazo: 10 días calendario	5 % de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe de levantamiento de observaciones del servicio prestado en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. La penalidad es a partir del 11avo día y por cada día de atraso.
7	Demora en Tiempo de respuesta. Plazo de respuesta: 04 horas, contabilizados desde la notificación por correo o telefónico del mensaje institucional al contratista.	15% de UIT*n n= días de atraso	Se verificará la hora de atención del contratista en caso de inoperatividad del equipo. La penalidad es a partir de la 4ta hora. *** A partir de la 5ta hora se considerará 01 día de atraso***



www.essaludgob.pe

Av. Rabagliati N° 490
 Jesús María
 Lima 11 - Perú
 Tel: 285-4981



69



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 7



FORMATO DE REPROGRAMACIÓN

EQUIPO: _____
CODIGO PATRIMONIAL: _____ MARCA: _____
N° DE SERIE: _____ MODELO: _____
SERVICIO: _____
UBICACIÓN FISICA: _____

FECHA PROGRAMADA

FECHA REPROGRAMADA

MOTIVO: _____

ESPECIALISTA: _____ FECHA: _____

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL CONTRATISTA

SERVICIO ASISTENCIAL - ESSALUD

ING SUPERVISOR



www.essalud.gob.pe
Av. Holografía N° 430
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel: 285-4931



[Handwritten signatures]



68

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO A

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS

- a. El Contratista deberá cumplir con lo establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- b. EL Contratista declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Seguro Social de Salud – ESSALUD el cual está disponible en el portal web del ESSALUD: https://www.essalud.gob.pe/comite-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/archivos/REGLAMENTO_SST.pdf
- c. El Contratista declara haber realizado la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, a los cuales estará expuesto su personal para la ejecución del servicio contratado; por lo que, deberá tomar en cuenta la elaboración de la Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) para la implementación de los controles correspondientes (medidas de seguridad, equipos de protección del personal, señalética, etc.)
- d. El Contratista declara cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.






www.essalud.gob.pe

Av. Rebagliati N° 490
Jardín María
Umas 11 – Perú
Tel: 225-0991



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con Autorización de Servicios para instalación, mantenimiento y/ reparación de fuentes de radiación, así como autorización para importación y/o comercialización de fuentes de radiación ionizante. Ambos por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documento de Autorización de Servicios para instalación, mantenimiento y/ reparación de fuentes de radiación, así como autorización para importación y/o comercialización de fuentes de radiación ionizante. Ambos por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) Los mismos que deberán estar vigentes a la fecha de presentación de las propuestas.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> PROFESIONAL RESPONSABLE (01): Ingeniero en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Biomédica y/o Ingeniería Mecatrónica ESPECIALISTA DE CAMPO (01): Ingeniero y/o bachiller en Ingeniería Electrónica y/o Profesional Técnico en Electrónica <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título universitario, título técnico o grado de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso que el título profesional, bachiller o Título Profesional Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>PROFESIONAL RESPONSABLE (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación por el fabricante de 24 horas lectivas en mantenimiento y/o reparación de equipos materia de la convocatoria indicado en el Anexo N°01 del Personal Clave requerido como

PROFESIONAL RESPONSABLE.

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de Certificado otorgado por el fabricante de los equipos en cobertura.

ESPECIALISTA DE CAMPO (01)

Requisitos:

- Capacitación por el fabricante de 24 horas lectivas en mantenimiento y reparación de equipos materia de la convocatoria indicado en el Anexo N°01 del Personal Clave requerido como ESPECIALISTA DE CAMPO.

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de Certificado otorgado por el fabricante de los equipos en cobertura.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PROFESIONAL RESPONSABLE (01)

- Experiencia de al menos 03 años en mantenimiento y/o reparación de equipos de mamografía digital emitido por el fabricante y/o representante y/o distribuidor autorizado

ESPECIALISTA DE CAMPO (01)

- Experiencia de al menos 03 años en mantenimiento y/o reparación de equipos de mamografía digital emitido por el fabricante y/o representante y/o distribuidor autorizado

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 000,000.00 (Un millón de soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°8 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 165,000.00 (Ciento sesenta y cinco mil y 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguiente: Mantenimiento y/o reparación de ANGIOGRAFOS y/o EQUIPOS DE ULTRASONIDO y/o SISTEMAS DE DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 14 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 15**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 14** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

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 CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS, con RUC N°20131257750, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1** para la CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS: COMPLEJO COAGULANTE ANTI – INHIBIDOR DEL FACTOR VIII 500 UI + DILUYENTE, 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 la CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS (trimestrales), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en subsanación de observaciones al programa de mantenimiento. Plazo para subsanar: 04 días calendario contabilizados desde la notificación vía correo electrónico.	5% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe de levantamiento de observaciones en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. La penalidad es a partir del 5to día y por cada día de atraso.
2	Demora en entrega de Informe de diagnóstico de falla del equipo. Plazo para entrega de informe: 02 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de revisión de equipo.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe. La penalidad es a partir del 3er día y por cada día de atraso.
3	Demora en la reparación del equipo sin necesidad de cambio de repuestos. Plazo para reparación: 03 días calendario contabilizados desde la notificación vía correo electrónico.	15% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la OTM respectiva. La penalidad es a partir del 4to día y por cada día de atraso.
4	Retraso en reparación del equipo con cambio de repuestos. Plazo: 10 días calendario a partir de la notificación vía correo electrónico	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la OTM respectiva. La penalidad es a partir del día 11avo día y por cada día de atraso.
5	Demora en la presentación del Informe de actividades para la conformidad periódica del servicio prestado. Plazo para entrega: 10 días calendario contabilizados desde el día siguiente hábil de culminado el servicio.	10% de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe de actividades correspondiente al periodo de ejecución, en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. La penalidad es a partir del 11vo día y por cada día de atraso.
6	Demora en la subsanación de deficiencias identificadas al servicio prestado. Plazo: 10 días calendario	5 % de UIT*n n=días de atraso	Se verifica la fecha de recepción del informe de levantamiento de observaciones del servicio prestado en la mesa de partes de la Unidad de Mantenimiento de Equipos. La penalidad es a partir del 11avo día y por cada día de atraso.
7	Demora en Tiempo de respuesta. Plazo de respuesta: 04 horas contabilizados desde la notificación por correo o telefónico del mensaje institucional al contratista.	15% de UIT*n n= días de atraso	Se verificará la hora de atención del contratista en caso de inoperatividad del equipo. La penalidad es a partir de la 4ta hora. *** A partir de la 5ta hora se considerará 01 día de atraso***

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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

¹¹ 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).

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”

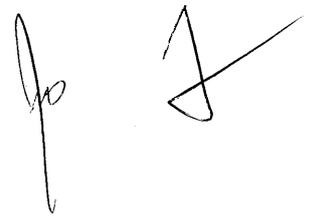
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².



¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

Handwritten signature and a checkmark-like mark.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio-Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		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 compra¹⁴

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.

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

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ 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, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.



¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 12

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1**.

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] | [%] ¹⁹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%²¹ |

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 13

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1
Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.



ANEXO N° 14

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ 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.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – RED PRESTACIONAL REBAGLIATI
 CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR
 "CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA: EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL FUJIFILM DEL HOSPITAL NACIONAL
 EDGARDO REBAGLIATI MARTINS"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 15

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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° 16

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1**

Presente.-

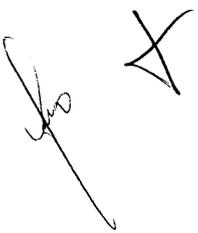
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



ANEXO N° 17

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
CONTRATACION DIRECTA N°34-2024-ESSALUD-RPR-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa 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.

