

FUERZA AÉREA DEL PERÚ HOSPITAL CENTRAL FAP



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**CONCURSO PÚBLICO
N° 007-2023-FAP/HOSPI**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y
PREVENTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS HOSPI PP-0135**

N° REF.PAC FAP: 272 - RO

AF - 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.2.4 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.2.5 OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Fuerza Aérea del Perú - Hospital Central FAP
RUC N° : 20144364059
Domicilio legal : Av. Andrés Aramburú N° 200, Distrito de Miraflores, Lima - Perú
Teléfono : 513-5300 anexo 2812 (Sección Procesos)
Correo electrónico: : procesoshospifap@gmail.com
Horario de atención: : Desde las 08:00 hasta las 16:00 horas

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección, tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos médicos del Hospital Central FAP

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO.	SERVICIO	1
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO.	SERVICIO	1
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSÍNTESIS.	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 0475-DIGLO, el 03 de agosto del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en efectivo el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), en Caja Ventanilla del Departamento de Comercialización; y las bases deberán ser recabadas en la Oficina de Procesos del Hospital Central FAP, sito en la Av. Andrés Aramburú N° 200, Distrito de Miraflores, Provincia de Lima.

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)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° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, *de corresponder*.
- 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) conforme al modelo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. (**Anexo N° 7**); o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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.
- 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 comunicación⁴ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Diagrama de Gantt para los mantenimientos preventivos y correctivos de cada equipo.
- j) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad, de acuerdo al modelo indicado en el **Anexo N° 12**.

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Sección Procesos del Hospital Central FAP (Sótano 1), sito en la Av. Andrés Aramburú N° 200, Distrito de Miraflores - Lima; en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.5. ADELANTOS

Para el presente procedimiento de selección, la Entidad no ha considerado adelantos al

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles (S/) y en un pago único.

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

- (1) Informe del Jefe del Departamento de Ingeniería, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- (2) Orden de Servicio
- (3) Comprobante de pago (Factura).

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Procesos del Departamento de Abastecimiento del Hospital Central FAP, sito en la Av. Andrés Aramburú N° 200, Distrito de Miraflores - Lima - Perú; en el horario de 08:00 a 16:00 horas:

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Para el presente procedimiento de selección, la Entidad no ha considerado reajuste de pagos.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. ÁREA USUARIA

Hospital Central FAP

3.1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Médicos del HOSPI

3.1.3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación busca mantener en óptimas condiciones de operatividad y funcionamiento, de los equipos médicos que se utilizan en las diferentes atenciones médicas especializadas a los pacientes del Hospital Central FAP, cumpliendo con las normas sanitarias de salud.

3.1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

- **Objetivo General**

Contratar a una empresa dedicada al rubro del objeto, para que realice a todo costo el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos médicos del presente procedimiento de selección.

- **Objetivo Específico**

Ejecutar el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos médicos, para mantener en condiciones óptimas de operatividad y funcionamiento, a fin de satisfacer la demanda de atención brindando una atención oportuna a los pacientes que llevan sus tratamientos en este nosocomio, acorde con las Normas Sanitarias de Salud.

3.1.5. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN

3.1.5.1 REQUERIMIENTO

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO, MARCA NIHON KOHDEN, MODELO EEG1200, NÚMERO DE SERIE 02969.	SERVICIO	1
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO, MARCA PHILIPS, MODELO ALLURA, NÚMERO DE SERIE 123.	SERVICIO	1
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSÍNTESIS, MARCA HOLOGIC, MODELO SELENIA DIMENSIONS, NÚMERO DE SERIE GAN 180100140; Y SUS COMPONENTES PERIFÉRICOS.	SERVICIO	1

3.1.5.2 PLAN DE TRABAJO

ITEM N° 1:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO, MARCA NIHON KOHDEN, MODELO EEG1200, NÚMERO DE SIERIE 02969.

A. UBICACIÓN: SECCIÓN MEDICINA AERONÁUTICA DEL HOSPI

B. TIPO DE SERVICIO

El servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo es a todo costo, por el cual el contratista utilizará recursos humanos especializados; así como efectuará el suministro e instalación de materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes para el equipo de alta tecnología; y sus componentes periféricos de ser el caso, según la frecuencia indicada en el programa de mantenimiento del fabricante; y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico durante la vigencia de la garantía ofertada.

C. ACTIVIDADES

TRABAJOS A REALIZAR

- Revisión del Módulo de electrodos Junction Box.
- Revisión de la Unidad de Control de Foto Estimulación.
- Revisión de LCD.
- Revisión de la Fuente de alimentación del equipo.
- Revisión de Impresora.
- Revisión de Coche Rodable.
- Revisión de conexiones eléctricas.

PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

- Verificación de Software.
- Verificación de Log de errores.
- Verificación de funciones de la Unidad Principal.
- Generación de respaldo de datos de los pacientes.
- Pruebas de ruido del Junction Box (Filtro de corte a 60Hz).
- Verificación de las actividades de la hiperventilación.
- Prueba de seguridad eléctrica.

D. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- Una (1) PC con software instalado Neuroworkbench, código CC-120AK.
- Dos (2) Electrodo Collodion, código H853.
- Adicionalmente, el contratista debe trasladar sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el fabricante del equipo.
- La forma de retribución del servicio de mantenimiento es por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante del equipo a los cuales se les realizara el servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

ITEM N° 2:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO, MARCA PHILIPS, MODELO ALLURA, NÚMERO SERIE 123

A. UBICACIÓN: SECCIÓN IMÁGENES DEL HOSPI

B. TIPO DE SERVICIO

El servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo es a todo costo, por el cual el contratista utilizará recursos humanos especializados; así como efectuará el suministro e instalación de materiales, insumos, repuestos,

accesorios, partes y/o componentes para el equipo de alta tecnología; y sus componentes periféricos de ser el caso, según la frecuencia indicada en el programa de mantenimiento del fabricante; y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico durante la vigencia de la garantía ofertada.

C. ACTIVIDADES TRABAJOS A REALIZAR

- Evaluación general del equipo.
- Reparación integral de tablero eléctrico.
- Suministro e instalación de llaves termomagnéticas, llaves diferenciales y reposición de barras de suministro de la acometida.
- Mantenimiento correctivo al sistema de potencia:
 - Transformador de alta tensión,
 - Cable de alta tensión, y
 - Todos los componentes de conmutación.
- Suministro e instalación de modulo inversor de potencia.
- Mantenimiento correctivo del sistema electrónico:
 - Control del colimador,
 - Anodo giratorio y
 - Comunicación del PDU.
- Suministro e instalación de tarjeta electrónica de control de filamento de unidad del tubo de rayos X.
- Mantenimiento integral del tubo de rayos X y colimador.
- Mantenimiento del Arco en C, movimientos y frenos.
- Mantenimiento correctivo de mesa radiológica.
- Suministro e instalación de control de mesa radiológica.
- Reparación de frenos de desplazamiento.
- Mantenimiento integral del intensificador, cámara y señales de video.
- Mantenimiento módulo de monitores de la sala de procedimientos.
- Mantenimiento integral del ordenador, hardware y software.
- Mantenimiento correctivo del aplicativo ALLURA
- Suministro e instalación de software Allura.
- Mantenimiento de la estación de trabajo, computador y aplicativo para el análisis y almacenamiento de estudios.

D. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- Adicionalmente, el contratista debe trasladar sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el fabricante del equipo.
- La forma de retribución del servicio de mantenimiento es por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante del equipo a los cuales se les realizara el servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

ITEM N° 3:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL CON TOMOSÍNTESIS, MARCA HOLOGIC, MODELO SELANIA DIMENSIONS, NÚMERO DE SERIE GAN 180100140; Y SUS COMPONENTES PERIFÉRICOS.

A. UBICACIÓN: SECCIÓN IMÁGENES DEL HOSPI

B. TIPO DE SERVICIO

El servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo es a todo costo, por el cual el contratista utilizará recursos humanos especializados; así como efectuará el suministro e instalación de materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes para el equipo de alta tecnología; y sus componentes periféricos de ser el caso, según la frecuencia indicada en el programa de mantenimiento del fabricante; y cada vez que sea requerido como resultado del servicio de diagnóstico durante la vigencia de la garantía ofertada.

C. ACTIVIDADES

TRABAJOS A REALIZAR

- Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo y sus componentes periféricos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
- Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y el pintado externo del equipo (en caso se evidencie el deterioro del mismo), así como los componentes periféricos.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados e instalados a costo del contratista).
- Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para la Entidad.
- Pruebas de funcionamiento.
- Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.
- Mantenimiento correctivo del UPS ubicado en el sótano 2 y cambio de baterías.

COMPONENTES PERIFERICOS DEL EQUIPO

- Estación de trabajo
- Tubo de Rayos X
- Aire Acondicionado
- UPS

D. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- Adicionalmente, el contratista debe trasladar sus medios físicos a las instalaciones del hospital, para atender la demanda del mantenimiento contratado, haciendo uso de los recursos humanos y de los medios físicos recomendados por el fabricante del equipo.
- La forma de retribución del servicio de mantenimiento es por cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo, ejecución del mantenimiento correctivo imprevisto, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el fabricante del equipo a los cuales se les realizara el servicio técnico, medios físicos adecuados, según manuales del fabricante, y otros considerados en los presentes Términos de Referencia.

ACTIVIDADES PARA TODOS LOS ÍTEMS

3.1.6. PLAN DE TRABAJO

El Contratista para la suscripción del contrato, deberá presentar a la Entidad, un Diagrama de Gantt detallando el programa de actividades para cada ítem, considerando todas las actividades a realizar en la ejecución del servicio; el mismo que deberá ser presentado debidamente firmado por el Ingeniero Coordinador de la ejecución del servicio.

3.1.7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor para ejecutar el servicio, deberá proveer los recursos humanos especializados; así como los materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes de alta tecnología, para el mantenimiento integral del equipo o los equipos.

REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL.

Requisitos del Contratista

- El Contratista deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (4) años en mantenimientos preventivos y correctivos en equipos médicos y biomédicos en establecimientos de salud.
- El Contratista y el personal clave designado, debe contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 “Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante”.
- Para participar en la presente contratación, el proveedor deberá estar obligatoriamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en cumplimiento al 46° de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- No deberá estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- No deberá estar incluido en el Registro de Proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- El contratista debe cumplir con los protocolos sanitarios y COVID de acuerdo a las disposiciones establecidas por el MINSA.

Equipamiento estratégico.

Lo que se indica en el literal D de cada ítem

Requisitos humanos requeridos.

Perfil básico de los recursos humanos responsables del servicio

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

- (1) Un Ingeniero Mecatrónico o Electrónico o Biomédico; titulado, colegiado y habilitado, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de cuarenta (40) horas; y con una experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; con cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento; el cual se deberá acreditar.

Personal Clave, que actuará como Coordinador responsable del Contratista con el Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP

- (2) Dos (2) Técnicos Mecánicos o Electrónicos con bachiller o título, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de cuarenta (40) horas; y con una experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; el cual se deberá acreditar.

3.1.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

- El Hospital Central FAP a través del Departamento de Ingeniería, brindará todas las facilidades a la empresa que resulte favorecida con la buena pro, facilitándole los horarios y accesos de personal, con el propósito de contar con los equipos y/o herramientas en óptimas condiciones para la realización de los servicios.
- El Departamento de Ingeniería en calidad de órgano técnico especializado del Hospital Central FAP, velará por la correcta ejecución del Servicio contratado, acompañando y verificando que los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo se ejecuten bajo los términos de referencia requeridos.

3.1.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Norma Técnica de Salud N°119-MINSA/DIGIEM-V01 "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL TERCER NIVEL DE ATENCIÓN".

3.1.10. NORMAS TÉCNICAS.

- Ley 26842 "LEY GENERAL DE SALUD".
- Ley 23407 "LEY GENERAL DE INDUSTRIAS".
- Ley 29783 "LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO".

3.1.11. SEGUROS.

- El Contratista es responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución contractual, todas las pólizas de seguros y coberturas que por ley deben ser contratadas.
- Adicionalmente y amparo a la actividad que desarrolla, deberá contar con el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**: Los trabajadores del Contratista deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo; para lo cual el Contratista deberá presentar esta póliza vigente del personal que realizará la prestación; este seguro deberá ser presentado para el inicio de la prestación. Asimismo, el Contratista será responsable de todas indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros expedidos por Ley.

3.1.12. GARANTÍA DEL SERVICIO

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

3.1.13. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

- a. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El contratista realizará el mantenimiento preventivo de los equipos durante el periodo de doce (12) meses, que rige a partir de la fecha de recepción conforme por parte de la Entidad.

- b. SOPORTE TÉCNICO:** El contratista brindará el soporte técnico de garantía por los repuestos, accesorios y/o componentes a cambiar en cada equipo, por el periodo de doce (12) meses, que rige a partir de la fecha de recepción conforme por parte de la Entidad.

3.1.14. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

LUGAR

- El servicio se realizará en las instalaciones del Hospital Central FAP, sito en la Av. Aramburu Cuadra 2 S/N, distrito de Miraflores, provincia de Lima, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.
- De ser necesario realizar trabajos fuera del horario mencionado, el responsable del servicio deberá efectuar coordinaciones con el jefe del Departamento de Ingeniería para las acciones respectivas, con un período de antelación de 24 horas.

PLAZO

- La ejecución del servicio será en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, que se computará a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato respectivo.

PLAZO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO

- El plazo de la cobertura del servicio se prestará en el plazo de doce (12) meses; el mismo que se computará desde el día siguiente de la suscripción del acta de conformidad emitida por la Entidad.
- El servicio incluye: Visitas de mantenimiento preventivo e inspección será cada seis (6) meses durante el periodo de garantía.
- Al producirse algún desperfecto o avería del equipo, el contratista brindará atención inmediata dentro las 24 horas de recibida la llamada por parte del personal de la Entidad.

3.1.15. ADELANTOS

Para el presente procedimiento de selección, la Entidad no ha considerado adelantos.

3.1.16. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista presentará una declaración jurada comprometiéndose a mantener la confidencialidad de las actividades del Hospital.

3.1.17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad del servicio, será otorgada por el Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, en el plazo máximo de diez (10) días calendario, quien dará la conformidad a los trabajos culminados, previo al Informe Técnico presentado por el Contratista; luego de inspeccionar y verificación; debiendo estar de acuerdo con el plazo indicado en el Diagrama de Gantt y los términos de referencia establecidos en el contrato.

PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD

Las pruebas de funcionamiento de los equipos reparados, serán de acuerdo a las recomendaciones del fabricante; mediante el cual el contratista deberá demostrar in situ la reparación efectuada; así como la operatividad del o los equipos.

3.1.18. FORMA Y MEDIOS DE PAGO.

FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista, será efectuado dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

MEDIOS DE PAGO

El pago se efectuará en Soles (S/), mediante transferencia bancaria, a la cuenta interbancaria (CCI) del contratista

3.1.19. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
DEL PERSONAL			
1	El Personal del Contratista destacado para realizar el servicio, se encuentre faltoso o llegue con una hora de retraso.	S/ 100.00 Por evento (diario)	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
2	Personal del Contratista destacado para realizar el servicio, no éste uniformado o no porte su identificación.	S/ 100.00 Por persona y por evento (diario)	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
3	El personal del Contratista destacado para realizar el servicio no usa o no cuenta con los equipos de protección personal, o cuando los tenga incompletos o en mal estado (fuera de norma, deteriorado, roto y/o malogrado).	S/ 100.00 Por persona y por evento (diario)	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
DE LA EMPRESA			
4	Por no presentar el Diagrama de Gantt dentro del plazo establecido en el contrato.	S/ 200.00 Por día de retraso	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
5	Por utilizar materiales y/o repuestos que no son nuevos u originales en la reparación del equipo.	S/ 300.00 Por cada material detectado	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
6	Realizar las actividades de mantenimiento sin contar con el personal mínimo, o con personal que no ha sido comunicado por el Ingeniero Responsable del servicio.	S/ 100.00 Por evento (diario)	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.

3.1.20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

VICIOS OCULTOS.

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

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

3.1.21. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De darse el caso, para el presente procedimiento de selección el postor deberá presentarse con un máximo de tres consorciados.

- La participación mínima del consorciado que se compromete a la ejecución del contrato, y que acredite la mayor experiencia, deberá ser no menor al 50%

3.1.22. SUB CONTRATACIÓN.

Para el presente procedimiento de no aplica la Sub-Contratación

3.1.23. OTROS

SERVICIOS SIMILARES.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS.

RESULTADOS ESPERADOS.

El óptimo funcionamiento de operación de los equipos médicos y biomédicos; los mismos que deberán ser corroborados junto con personal del área usuaria y del Departamento de Ingeniería.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- Para realizar los trabajos del servicio contratado, el personal del contratista deberá contar previamente con las herramientas y equipos necesarios.
- Todos los materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes para la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del equipo, serán de alta tecnología; y serán adquiridos y suministrados por el contratista sin costo adicional para la Entidad.
- Los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos, deberán llevarse a cabo con previa coordinación con el Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP.
- El Contratista será responsable de los daños al personal, material y equipos que pudiera ocasionar durante la ejecución del servicio.
- El Contratista al inicio de los trabajos, entregará al Departamento de Ingeniería la relación del personal que intervendrá en los trabajos de los servicios correctivos y preventivos de los equipos médicos y biomédicos, adjuntando la póliza de seguro contra accidentes de cada uno, manteniendo la vigencia de las pólizas hasta el término del plazo de ejecución del servicio.
- Los materiales, insumos, repuestos, accesorios, partes y/o componentes aplicables en el mantenimiento de cada equipo, deberán ser nuevos de fábrica con una antigüedad no mayor de dos (2) años a la fecha del inicio del servicio.
- Todo personal del contratista que intervenga en las tareas de mantenimiento de los equipos, deberá estar debidamente uniformado y equipado con sus equipos de protección personal (EPP).
- El contratista, deberá presentar su informe de manera física y digital, en el cual incluirá fotos a color de los trabajos realizados al equipo antes, durante y después, donde se demuestre la ejecución del servicio y situación actual del equipo. El mismo que será presentado al Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Contratista y el personal clave designado, debe contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 “Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante”.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de las Autorizaciones o Licencias del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) a nombre del Contratista para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes. Vigente durante la prestación del Servicio. Vigente durante la prestación del Servicio. - Copia simple de las Licencias individuales emitidas por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para el personal clave propuesto para la ejecución del servicio, de acuerdo a los perfiles mínimos requeridos.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL - PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Mecatrónico o Electrónico o Biomédico; titulado, colegiado y habilitado, con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de cuarenta (40) horas; y con una experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; con cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento; el cual se deberá acreditar</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de TÍTULO</p>
B.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal profesional debe contar con capacitación actualizada en mantenimiento y reparación de equipamiento médico y/o biomédico con una total acumulado de cuarenta (40) horas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La capacitación del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación, según corresponda.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos; con cargo de jefatura y/o responsable de servicio de mantenimiento de equipos médicos y/o biomédicos.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>																								
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido por cada ítem, que se detalla a continuación, 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; de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM N°</th><th>DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM</th><th>MONTO FACTURADO ACUMULADO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO.</td><td>S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil Soles)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO.</td><td>S/ 390,000.00 (Trescientos Noventa Mil Soles)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL.</td><td>S/ 1'000,000.00 (Un Millón de Soles)</td></tr> </tbody> </table> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia para cada ítem, que se detalla a continuación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa; de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM N°</th><th>DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM</th><th>MONTO FACTURADO ACUMULADO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO.</td><td>S/ 60,000.00 (Sesenta Mil Soles)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO.</td><td>S/ 97,500.00 (Noventa y Siete Mil Quinientos Soles)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL.</td><td>S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Soles)</td></tr> </tbody> </table> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS.</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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	MONTO FACTURADO ACUMULADO	1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO.	S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil Soles)	2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO.	S/ 390,000.00 (Trescientos Noventa Mil Soles)	3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL.	S/ 1'000,000.00 (Un Millón de Soles)	ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	MONTO FACTURADO ACUMULADO	1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO.	S/ 60,000.00 (Sesenta Mil Soles)	2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO.	S/ 97,500.00 (Noventa y Siete Mil Quinientos Soles)	3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL.	S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Soles)
ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	MONTO FACTURADO ACUMULADO																							
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO.	S/ 240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil Soles)																							
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO.	S/ 390,000.00 (Trescientos Noventa Mil Soles)																							
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL.	S/ 1'000,000.00 (Un Millón de Soles)																							
ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	MONTO FACTURADO ACUMULADO																							
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO ELECTROENCEFALÓGRAFO.	S/ 60,000.00 (Sesenta Mil Soles)																							
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO CINEANGIOGRAFO.	S/ 97,500.00 (Noventa y Siete Mil Quinientos Soles)																							
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPO MAMOGRAFO DIGITAL.	S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Soles)																							

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

	<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° 8 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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="411 1294 1426 1662"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>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.</i> <i>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".</i> </div>
--	---

Importante

"... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de transporte, recojo y disposición final de residuos sólidos, que celebra de una parte la FUERZA AÉREA DEL PERÚ - HOSPITAL CENTRAL FAP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20144364059, con domicilio legal en la Av. Andrés Aramburú N° 200 - Distrito de Miraflores, Provincia y Región de Lima, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI** para la contratación del Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos Médicos del HOSPI, 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 contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos médico, a fin de mantener en óptimas condiciones de operatividad y funcionamiento, para atender a los pacientes del Hospital Central FAP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no 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 de 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.

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta [30] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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 Carta Fianza 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.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe del Departamento de Ingeniería en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de doce (12) meses contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
DEL PERSONAL			
1	El Personal del Contratista destacado para realizar el servicio, se encuentre faltó o llegue con una hora de retraso.	S/ 100.00 Por evento (diario)	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
2	Personal del Contratista destacado para realizar el servicio, no éste uniformado o no porte su identificación.	S/ 100.00 Por persona y por evento (diario)	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
3	El personal del Contratista destacado para realizar el servicio no usa o no cuenta con los equipos de protección personal, o cuando los tenga incompletos o en mal estado (fuera de norma, deteriorado, roto y/o malogrado).	S/ 100.00 Por persona y por evento (diario)	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
DE LA EMPRESA			
4	Por no presentar el Diagrama de Gantt dentro del plazo establecido en el contrato.	S/ 200.00 Por día de retraso	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
5	Por utilizar materiales y/o repuestos que no son nuevos u originales en la reparación del equipo.	S/ 300.00 Por cada material detectado	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.
6	Realizar las actividades de mantenimiento sin contar con el personal mínimo, o con personal que no ha sido comunicado por el Ingeniero Responsable del servicio.	S/ 100.00 Por evento (diario)	El Jefe del Departamento de Ingeniería del Hospital Central FAP, registrará la falta, levantando un Acta y comunicando del hecho al Ingeniero Responsable del Servicio.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Av. Andrés Aramburú N° 200 - distrito de Miraflores, provincia y Región Lima

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por cuadruplicado 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 Digitales¹¹.

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI

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 ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS MÉDICOS DEL HOSPI**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
Presente.-

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

Asimismo, se comunica que el mantenimiento preventivo del o los equipos será por el periodo de doce (12) meses, de acuerdo a las recomendaciones establecidas en el manual del fabricante.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
Presente.-

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

ITEM N°:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- Si el postor se presenta a más de un ítem, el precio de la oferta deberá ser manera independiente (un Anexo N° 6 por cada ítem)*

ANEXO N° 7

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Documento a presentar para la suscripción del contrato)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Referencia: CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI

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

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

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

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

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

BANCO	MONEDA	CUENTA
.....	SOLES

Atentamente,

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² 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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Este formato es aplicable para los tres (3) ítems

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 007-2023-FAP/HOSPI
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, [.....], con DNI N° [.....], Representante Legal de la empresa [.....], con RUC [.....], de conformidad con lo establecido en el numeral 32.3 del artículo 32 en el numeral 40.6 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado²⁷, y en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado²⁸, y en concordancia con la cláusula anticorrupción indicada en la proforma del contrato de la Sección Específica de las Bases del procedimiento de selección de la referencia, en mi calidad de postor en el marco del citado procedimiento, declaro bajo declaración jurada lo siguiente:

1. Garantizo no haber, directa o indirectamente, o tratándome de una persona jurídica a través de mis socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante el procedimiento de selección y me comprometo a no ofrecer, negociar, o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal durante la ejecución del contrato.
2. Haberme conducido en todo momento, durante el procedimiento de selección, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no haber cometido actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, asimismo me comprometo a conducirme con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de mis socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, durante la ejecución del contrato.
3. Durante la ejecución contractual me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, a través de los siguientes canales:
De manera presencial, presentando el documento en sobre cerrado en la Mesa de Partes del Hospital Central FAP, sito en la Avenida Andrés Aramburu N° 200, distrito de Miraflores, Provincia de Lima; página web: www.fap.mil.pe; Intranet.fap.mil.pe; correo electrónico: denuncias_fap@fap.mil.pe; teléfono: 0800-23237, celular: 942-195-804.
4. Asimismo, declaramos y aceptamos que el incumplimiento del presente Compromiso de Integridad, nos generará la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante **LA LEY**).

²⁸ Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante **EL REGLAMENTO**) y modificatorias.