

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1

Código Proceso SEGUPAC: 2512A00071

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO
COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA"

BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
007-2025-ESSALUD/RACAJ-1.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL
TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II
CAJAMARCA"**

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.



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1

Código Proceso SEGUPAC: 2512A00071

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO
COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del

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>

procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1

Código Proceso SEGUPAC: 2512A00071

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO
COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA"

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1

Código Proceso SEGUPAC: 2512A00071

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO
COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA"

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD – Red Asistencial Cajamarca.
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Tarapacá N°. Cajamarca.
Teléfono: : 076-361750
Correo electrónico: : Luzgardo.esquivel@essalud.gob.pe
Harry.manrique@essalud.gob.pe
progra.servicios1.rc@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de
“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO
ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II
CAJAMARCA”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante, Resolución N° 042-OA-DM-RACAJ-ESSALUD-2025, de fecha 02 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo a lo indicado en el informe de indagación de mercado en el presente proceso el requerimiento será atendido por un solo proveedor sin necesidad de distribuir la Buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 meses** 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 la suma de S/5.00, cinco con 00/100 soles, importe que será cancelado en la Oficina de tesorería de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Cajamarca, sito en el Jr. Tarapacá N°. 565 Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 15:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)³
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Ley N° 27927 - Ley que modifica la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

³ La SUNAT estará facultada para realizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que esto

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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**)⁶
- 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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) 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.

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- 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 **Oficina de Trámite Documentario de la Red Asistencial Cajamarca, sito en el Jr. Tarapacá N°.565. Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 15:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

- Primer Pago: 25% en función al monto del contrato original.
- Segundo Pago: 25% en función al monto del contrato original.
- Tercer Pago: 25% en función al monto del contrato original.
- Cuarto Pago: 25% en función al monto del contrato original.

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

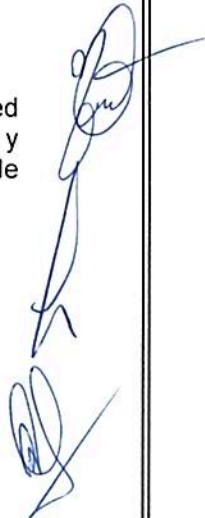
- Informe del funcionario responsable del Área de Mantenimiento de Equipos Médicos y Biomédicos de la Unidad Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Cajamarca, o quien haga sus veces, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Informe Técnico de Conformidad.)
- Informe Trimestral de actividades enviado por el contratista de acuerdo al presente TDR.

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

(Según lo establecido en el numeral 09 de los Términos de Referencia)

- Copia de la Orden Compra.
- PECOSER debidamente suscrito Área de Mantenimiento de Equipos Médicos y Biomédicos de la Unidad Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios; y el jefe del Servicio Diagnóstico por Imágenes.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite documentario de la Red Asistencial Cajamarca con atención al Área de Mantenimiento de Equipos Biomédicos y Electromecánicos, sito en el Jr. Tarapacá N°. 565 Cajamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 15:00 horas, no incluye feriados.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Red Asistencial Cajamarca



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO "TOMOGRFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES" RED ASISTENCIAL CAJAMARCA EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de alta tecnología Tomógrafo Computarizado de 16 cortes marca: Toshiba, Modelo: Activion 16TSX-031A, serie 1CC1143114, con etiqueta patrimonial N° 00687104, del servicio de Tomografía del Hospital II de Essalud Cajamarca.

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

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

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

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

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

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

"El presente proceso busca garantizar y mantener la operatividad del equipo de alta tecnología: Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes, contribuyendo a la continuidad del servicio, brindando de esta manera una atención de calidad y buscando la satisfacción de la población asegurada de la Institución"

Este requerimiento está enmarcado dentro del plan estratégico institucional, en su objetivo específico: "Brindar atención integral a los asegurados con los más altos estándares de calidad" orientado a garantizar la operatividad de este equipo de alta tecnología brindando a los asegurados un cuidado humanizado con calidad, oportunidad, con mayor nivel de compromiso y satisfacción de los colaboradores.

3. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Essalud, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable



Red Asistencial Cajamarca



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- Contratar a una empresa que asegure el correcto funcionamiento del Tomógrafo computarizado de 16 cortes del servicio de Ayuda al Diagnóstico por Imágenes del Hospital II de Essalud Cajamarca.
- Garantizar la continuidad técnico – operativa del Tomógrafo computarizado de 16 cortes Marca: Toshiba, Modelo: Activion Tsx-31, por 12 meses.
- No interrumpir la atención a los pacientes asegurados de la Red Asistencial Cajamarca.
- Capacitación técnica de ser necesario, durante el periodo del contrato de mantenimiento.

5. COBERTURA DEL SERVICIO

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

- 5.1 El servicio de mantenimiento preventivo comprenderá al Tomógrafo Computarizado y a sus componentes periféricos; según el ANEXO 1.
- 5.2 Elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo, elaborado de acuerdo a la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.
- 5.3 Cumplimiento a cabalidad por parte del contratista del Programa de Mantenimiento Preventivo del Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes y sus componentes periféricos, aprobado por la Supervisión del área de mantenimiento de la Racaj.
- 5.4 Servicio de Diagnóstico, el cual será solicitado por Essalud cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos.
- 5.5 Servicio de Mantenimiento Correctivo, el cual se llevará a cabo cuando sea necesario, y de acuerdo al resultado del correspondiente servicio de diagnóstico.
- 5.6 Servicio de soporte de fábrica, para el equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.
 - ◀ Visita de Ingeniero de fábrica, cuando el diagnóstico definitivo solicitado formalmente por Essalud, no sea atendido por el contratista en el plazo máximo de 10 días calendario.
 - ◀ Soporte Técnico en línea directa con la fábrica
 - ◀ Servicio de Diagnóstico Remoto para el equipo de alta tecnología, para lo cual el hospital mencionado, proveerá de una conexión de banda ancha correspondiente.
- 5.7 Actualización del Equipo de Alta tecnología: Corresponde al contratista, efectuar las actualizaciones o modificaciones del Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes y sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones serán suministradas sin costo para Essalud, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad o discontinuación del Hardware.
- 5.8 El proveedor estará obligado a suministrar repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura de menor cuantía hasta por el monto de S/. 85,000.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NUEVOS SOLES). El costo de los repuestos, materiales y/o servicios de manufactura que el proveedor suministre a Essalud serán considerados dentro de la facturación del servicio y con arreglo de la normativa vigente de Essalud.

El Proveedor, al realizar el cambio de un repuesto emitirá su informe técnico, indicando el nombre completo de la pieza y/o parte a cambiar, así como el código de parte, adjuntando las fotografías correspondientes.



Red Asistencial Cajamarca



- 5.9 Los repuestos, materiales, insumos y/o servicios de manufactura que suministre el proveedor serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos y actividades de mantenimiento contratado.
- 5.10 De ser el caso, el ingreso de los repuestos y accesorios serán ingresados a las instalaciones del servicio bajo guías de remisión, con código de parte y contando con el visto bueno del Supervisor de mantenimiento de equipos de Essalud.
- 5.11 Los repuestos para el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo que No pueda adquirir el proveedor por agotamiento del fondo de repuestos que figura en el acápite 5.8, serán adquiridos y suministrados por Essalud.

En este caso el contratista está obligado a entregar oportunamente al Supervisor de mantenimiento la justificación del requerimiento y las especificaciones técnicas respectivas claras completas y estándar.

El proveedor concluido las actividades de mantenimiento entregará al Supervisor de mantenimiento los repuestos reemplazados, con la ficha de "Entrega de repuestos reemplazados" la cual se adjuntará a la orden de trabajo de mantenimiento.

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

- 5.12 El servicio contratado para el mantenimiento del Tomógrafo y componentes periféricos, incluidos en el ANEXO 1, deberá asegurar su correcto funcionamiento y para ello se programará y ejecutará actividades básicas tales como:
- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
 - b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.
 - c) Limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas y pintadas (de ser el caso).
 - d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
 - e) Cambio de partes, piezas y/o accesorios (suministrados e instalados a costo del contratista hasta la cobertura del capital de trabajo).
 - f) Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para Essalud.
 - g) Pruebas de funcionamiento.
 - h) Otras que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.

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

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



Red Asistencial Cajamarca



6. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO
AUTORIZACION Y LICENCIA DEL IPEN

- 6.1 El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.
- 6.2 El personal técnico especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Centro Asistencial, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

- 6.3 El personal técnico especializado y responsable del servicio contará con el perfil mínimo indicado en el ANEXO 2.
- 6.4 Personal que es propuesto por el proveedor en el presente proceso logístico, deberá ser el mismo, para lo cual el primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el Curriculum vitae documentado del personal que participará en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado por Essalud. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del Supervisor de mantenimiento de equipos de la Racaj

En caso del reemplazo de un personal técnico, el contratista deberá entregar al Supervisor de mantenimiento de equipos del Órgano Desconcentrado (ODC), el Curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

- 6.5 El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con Essalud, la elaboración y el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del Supervisor de mantenimiento de equipos del Órgano Desconcentrado.

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

RECURSOS FISICOS MINIMOS

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

Essalud no aceptará al contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento con herramientas diferentes indicadas en los manuales de servicio técnico del fabricante, ni permitirá la utilización de herramientas con desgaste evidente, que ponga en riesgo



Red Asistencial Cajamarca



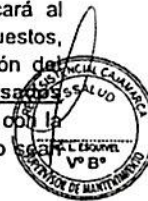
buena operatividad del equipo, y la integridad del personal de servicio técnico del contratista y de los servidores de Essalud.

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

- 6.7 El contratista, a su costo, dotará a su personal técnico con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.
- 6.8 Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) para la ejecución del mantenimiento de los equipos, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.
- 6.9 El contratista a su costo dotará de los equipos de protección personal para su personal que realice los trabajos, así como dotará de equipos y vestimenta de protección a su personal ante la amenaza de un virus.
- 6.10 El contratista presentará un cronograma de capacitación al personal usuario del equipo (Radiólogo, Tecnólogo, etc mínimo una durante este vigente su contrato, en cual será coordinado con el Jefe del servicio de Radiología.
- 6.11 El contratista presentará un cronograma de capacitación al personal técnico del área de mantenimiento (Ingeniero, Técnico) mínimo una durante este vigente su contrato en cual será coordinado con el Supervisor de Mantenimiento, que debe ser una capacitación en el Hospital II Cajamarca.

REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

- 6.12 Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, si uso y de las características que exijan los equipos incluidos en el Anexo 1 y las actividades de mantenimiento.
- 6.13 En caso se presente una falla reiterativa ó recurrente del equipo, debido a que no fue diagnosticada adecuadamente por el contratista, y como consecuencia se presente deterioro de otros componentes, estos deberán ser asumido íntegramente por el contratista las veces que sea necesario, dentro de la vigencia del contrato.
- 6.14 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará al Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, debiendo figurar en la OTM de ejecución del servicio, para su resguardo en Registro Histórico del Equipo, los repuestos usados durante el periodo de contrato podrán ser retirados por el proveedor con la finalidad de que evalúen la causa del deterioro en fábrica; los repuestos que no



Red Asistencial Cajamarca



retirados por el proveedor serán entregados según FORMATO 3, al Supervisor de mantenimiento de equipos quienes dispondrán su destino final según normas de Essalud.

7. PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

7.1 El Programa de Mantenimiento Preventivo que ejecutará el contratista, será el evaluado y aprobado por el Supervisor de mantenimiento de equipos el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con las características del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos.

7.2 Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual comprende el siguiente documento:

a) Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo programado (según Formato 1).

7.3 El contratista tendrá un plazo de siete (07) días calendario, para elaborar el Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, indicados en el ANEXO 1.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de emitida la Orden de Compra.

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

El contratista elaborará el Programa de Mantenimiento Preventivo teniendo en cuenta las actividades básicas indicadas en el ANEXO 3 y otras consideradas en el manual y las dispuestas por el fabricante considerando el tiempo de uso del equipo y en cuanto a las frecuencias serán las indicadas en los manuales del fabricante considerando el tiempo de uso del equipo.

El Supervisor de mantenimiento de equipos en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario evaluará el Programa. En caso el Programa esté acorde a las necesidades y requerimientos de Essalud, éste lo dará por aceptado formalmente; caso contrario, se formularán las observaciones a que hubiera lugar, otorgándose al contratista un plazo no mayor de cuatro (04) días calendario para su reformulación o adecuación respectiva. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá evaluar resolver el contrato, sin perjuicio de las penalidades y/o solicitar al órgano competente aplicar las sanciones que correspondan.

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

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

Essalud y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.



Red Asistencial Cajamarca



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

8. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

- 8.1 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo es (trimestral) de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día respectivo.
- 8.2 El contratista deberá coordinar permanentemente con el Supervisor de mantenimiento de equipos del Órgano Desconcentrado, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- 8.3 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por Essalud, mediante el cual se inicia el requerimiento del mantenimiento, hasta la conformidad final del servicio prestado, a cargo del área usuaria y del área de mantenimiento respectivamente.

PRESTACION DEL MANTENIMIENTO

El contratista ejecutar tanto el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo según lo estipulado líneas abajo:

PERIODO	TIPO DE SERVICIO	Fecha
MES 1	VISITA DE INSPECCION	
MES 2 - 1 Er Mantenimiento	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 1	
MES 4 - 2 Do Mantenimiento	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 2	
MES 8 - 3 Cer Mantenimiento	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 3	
MES 12 - 4 To Mantenimiento	SERVICIO DE MANTENIMIENTO 4	

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

Se realizará de acuerdo al cronograma de mantenimiento preventivo de los tomógrafos según la periodicidad y recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.

Se entiende por servicio de mantenimiento preventivo a las labores de revisión general limpieza interna, lubricación interna, lubricación de partes mecánicas, control del funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas y cambio de repuestos hasta el capital de trabajo previsto y los demás repuestos que sean necesarios de acuerdo al catálogo del fabricante.

- 8.4 El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Supervisión de mantenimiento de equipos en la fecha prevista:
- Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario y el Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de Essalud, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.
 - Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por Essalud, empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.



Red Asistencial Cajamarca



- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.
 - d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga Essalud.
 - e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.
 - f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por Supervisor de mantenimiento de equipos del Órgano Desconcentrado.
- 8.5 El contratista, en caso de no ejecutar la actividad de mantenimiento preventivo en la fecha prevista:
- a) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el Supervisor de mantenimiento de equipos.
 - b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado. De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.
- 8.6 En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento ó un (01) día después, entregará la Orden de Trabajo de Mantenimiento al Supervisor de mantenimiento de equipos para su evaluación y conformidad, de ser el caso.

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO E IMPREVISTO QUE PRESENTARA LOS EQUIPOS

- 8.7 Si durante la prestación del servicio de mantenimiento se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo de alta tecnología o de sus componentes periféricos, que pueda ser reportada por el servicio usuario y/o el Área de mantenimiento de Essalud, el contratista, previa comunicación de Essalud vía correo electrónico y/o cartas se apersonara al centro asistencial en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo, teniendo un plazo máximo de 03 días calendario (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes), para la puesta en servicio el equipo, efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM.
- 8.8 De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:
- < 06 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación.
 - < 15 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.



Red Asistencial Cajamarca



- 8.9 Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.
- 8.10 Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga Essalud.
- 8.11 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

- 8.12 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria, previamente el contratista deberá presentar su informe documentario y sustentatorio.
- 8.13 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el Órgano Desconcentrado, solicitará la formulación de la papeleta de salida por mantenimiento del componente al área de control patrimonial del ODC.
- 8.14 El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la papeleta de salida emitida (única constancia) por el responsable del área de control patrimonial, contando con el visto bueno del Supervisor de mantenimiento de equipos.
- 8.15 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.
- 8.16 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte de Essalud

VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

- 8.17 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando adicionalmente:
 - a) El reemplazo de repuestos.
 - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento.
 - c) La información registrada en la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
 - d) La vigencia de la calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento
 - e) El perfil del personal técnico y profesional ejecutores del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
 - f) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 8.18 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, solicitará al contratista que cumpla complementa o subsane la actividad de mantenimiento y/o Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:
 - No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso y de fábrica.



Red Asistencial Cajamarca



- La mano de obra y los medios físicos para la ejecución del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - El funcionamiento del equipo y sus componentes periféricos bajo su cobertura, no es el adecuado.
 - La información descrita en la OTM no está completa, carece de calidad, o no se sujeta a la verdad.
 - La OTM no está debidamente firmada y sellada por el usuario y por el contratista responsable del mantenimiento.
 - Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 8.19 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, controlará durante el periodo contractual que el contratista mantenga vigente la autorización o licencia correspondiente del IPEN para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes.
- 8.20 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, controlará que la Licencia Individual del personal de mantenimiento del contratista emitido por el IPEN se encuentre vigente durante la prestación del servicio.

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

- 8.21 El contratista estará obligado a cumplir, entre las demás prestaciones establecidas en el contrato, con la ejecución de las actividades de mantenimiento en su integridad y/o subsanar las OTM's observadas por deficiencias, caso contrario, el Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC no otorgará la conformidad correspondiente.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

- 8.22 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de Essalud revisada y dada por conforme por el Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su Informe de ejecución del servicio realizado Trimestral y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- 8.23 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe de servicio Usuario y del contratista, será entregada al Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, en el menor tiempo posible.
- 8.24 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la orden de trabajo de mantenimiento en señal de conformidad.
- 8.25 Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el Jefe del Servicio Usuario, el contratista y el Supervisor de



Red Asistencial Cajamarca



mantenimiento de equipos en el ODC; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.

8.26 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, comunicará por escrito los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.

8.27 La evaluación que corresponde al Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases del proceso de selección.

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

8.28 Concluida y aceptada la orden de trabajo de mantenimiento (OTM), el Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, dispondrá a su personal el registro de toda la información contenida en ella, en el software de mantenimiento de Essalud y evaluará periódicamente la calidad con la que se registra la información.

8.29 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, realizará la evaluación periódica de la performance del equipo de alta tecnología y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de mantenimiento contratado.

9. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

9.1 El contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al término de cada periodo trimestral de prestación del servicio, presentará al Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, el Informe trimestral de Actividades, conteniendo lo siguiente:

- a) Copia de la Orden de Compra y/o contrato de servicio (que será generado por la Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial).
- b) Las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM) preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.
- c) Reporte de Operatividad del Equipo de Alta tecnología y sus componentes periféricos indicados en el ANEXO 1.
- d) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC.
- e) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de alta tecnología y sus



Red Asistencial Cajamarca



componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo de alta tecnología al que corresponde.

- f) Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el Supervisor de mantenimiento en la ODC.

Los informes deberán ser presentados por la oficina de tramite documentario, de manera impresa y es facultad del Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC, previa evaluación, aceptar o rechazar el resultado de los Informes, con la debida motivación y/o fundamentación.

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

CONFORMIDAD TRIMESTRAL Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

- 9.2 El Supervisor de mantenimiento de equipos en el ODC dará conformidad del servicio Trimestral) emitiendo su Informe de ejecución del servicio de acuerdo a la normatividad interna de Essalud; este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio Trimestral de mantenimiento, debiendo contener lo siguiente:

- a) Informe de ejecución del servicio realizado.
- b) Copia de la Orden de Compra
- c) Penalidades aplicables al contratista, utilizando el Formato 2.
- d) PECOSER, debidamente suscrito por el Supervisor de mantenimiento de equipos del ODC y el Jefe del servicio usuario del Centro Asistencial.

FORMALIZACION DEL SERVICIO

- 9.3 La Oficina de Adquisiciones, o quien haga sus veces en el ODC, recepciona el Informe de ejecución del servicio emitido por el Supervisor de mantenimiento, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento, según normatividad vigente en ESSALUD.

10. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el artículo 168.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área usuaria, del Supervisor de mantenimiento, quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.



Red Asistencial Cajamarca



Al igual que para otorgar la conformidad Trimestral al servicio de mantenimiento prestado, el contratista está obligado a subsanar las deficiencias identificadas en un plazo prudencial, en función a su complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Essalud podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La Conformidad Final a cargo del Supervisor de mantenimiento se otorgará en base al último informe Trimestral del Informe Final presentado por el contratista.

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

10.1 El contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, comunicará al Supervisor de mantenimiento del ODC sobre la culminación de las actividades de mantenimiento dentro del periodo contractual.

10.2 Constancia de la Prestación

En concordancia con el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: Otorgada la conformidad de la prestación, la Oficina de Administración es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; dicho documento deberá contar con el V°B° del Supervisor de mantenimiento del ODC.

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

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

11. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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



Red Asistencial Cajamarca



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

Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo, y el contratista no se pronuncia al respecto, Essalud ejecutará la garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

11.2 El contratista es responsable directo del personal técnico designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con Essalud.

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

11.4 A Essalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.

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

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

12.1 El equipo de alta tecnología denominado: Tomógrafo Computarizado de 16 Cortes, pertenece a un servicio de alta demanda de pacientes, siendo utilizado durante las 24 horas por día, durante los 7 días de la semana.

12.2 El mantenimiento preventivo del equipo de alta tecnología será ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 8:00 a 16:30 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y del área de mantenimiento en este caso el Supervisor del área de mantenimiento del ODC.

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

12.3 Para el mantenimiento correctivo se intervendrá el equipo las veces que sea necesario. En caso de registrarse la inoperatividad del equipo la atención podrá ser inclusive los sábados, domingos y/o feriados, debiendo apersonarse el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar al día siguiente para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un plazo





"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1

Código Proceso SEGUPAC: 2512A00071

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA"

Red Asistencial Cajamarca



máximo de 03 (tres) días calendario (en caso de no requerir repuestos, partes o componentes).

12.4 Tiempo de respuesta:

El personal técnico atenderá las llamadas generadas por situaciones imprevistas, para lo cual deberá contar con teléfonos celulares con servicio ilimitado para la comunicación del requerimiento.

Atención en el sitio de instalación del equipo de alta tecnología:

La atención en el sitio se podrá dar en el plazo máximo de 24 horas de la comunicación del evento al contratista por vía teléfono o mediante correo electrónico.

13. PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

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

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

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

13.3 El Supervisor de mantenimiento en el ODC, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta.

13.4 El Supervisor de mantenimiento en el ODC, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

13.5 El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad técnica no podrá efectuar servicios de mantenimiento a equipos de otro centro asistencial de Essalud.

14. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

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

- Dirección técnica para efectuar la programación, ejecución y el control de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, y realizar coordinaciones permanentes con Esssalud.



Red Asistencial Cajamarca



- Suministro e instalación de repuestos, partes, componentes y todos los que sean necesarios para garantizar la operación continua del equipo de alta tecnología y componentes periféricos detallados en el ANEXO 1; hasta por el monto de S/. 85,000.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NUEVOS SOLES)
- Servicio de soporte de fábrica
- Actualización del equipo de alta tecnología
- Personal técnico especializado y calificado por el fabricante de equipos iguales o similares para ejecutar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Insumos básicos para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos
- Implementos de seguridad: mascarillas desechables, guantes de látex, guantes aislantes, gafas de protección, etc.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Gasto por repuestos, partes, materiales y/o servicios de manufactura requeridos para la ejecución del servicio de mantenimiento contratado; hasta por el monto de S/. 85,000.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NUEVOS SOLES)
- Gastos financieros y administrativos
- Uniformes, fotocheck, etc.
- Movilidad, alojamiento y alimentación
- Transporte de equipos y herramientas
- Equipos de comunicación, de oficina, etc.
- Seguros del personal designado para la prestación del servicio
- Utilidad
- IGV
- Otras exigencias establecidas en los presentes Términos de Referencia

15. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- 15.1 Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



Red Asistencial Cajamarca



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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de la siguiente formula

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

Donde:

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

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

15.2 Las penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los *Términos de Referencia*, bases u oferta técnica del contratista, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo o correctivo, en las fechas acordadas entre el contratista y Essalud.	2% del PAGO PERIODICO, por cada día de inasistencia.	Informe del funcionario responsable del Área de Mantenimiento y Equipamiento Biomédico y Electromecánico, previo Visto Bueno del responsable del Servicio de Diagnóstico por Imágenes.
02	La no comunicación de confirmación para la ejecución del servicio según correspondan.	1% del pago del PAGO PERIODICO.	
03	Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Alta Tecnología y sus componentes periféricos. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por el área de mantenimiento del ODC requerida a través del correo electrónico.	5% del pago del PAGO PERIODICO, por cada día de incumplimiento.	
04	Retraso en la emisión del informe del mantenimiento preventivo o correctivo. Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento, la misma que será a partir del décimo (10) días de realizado el servicio preventivo o correctivo.	1% del pago del PAGO PERIODICO, por cada día de incumplimiento.	
05	Retraso injustificado en la elaboración del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos, y/o retraso injustificado en la entrega y subsanación de observaciones formuladas a dicho programa, según plazo otorgado por escrito (o vía e-mail) por Essalud. El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento, y será a partir del 5 día de suscrito el contrato.	0.5% del pago del MONTO CONTRACTUAL, por cada día de incumplimiento.	
06	Caducidad de la Licencia o autorización del contratista emitido por el IPEN, para la prestación de servicio de mantenimiento de fuentes ionizantes. El retraso en la renovación de la licencia se contabilizará por cada día.	1% del pago del PAGO PERIODICO, por cada día de caducidad de la licencia.	
07	Caducidad de la licencia individual del personal del contratista emitido por el IPEN.	1% del pago del PAGO PERIODICO, por cada día de caducidad de la licencia.	



Red Asistencial Cajamarca



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	El retraso en la renovación de la licencia se contabilizará por cada día.		
08	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal que presta el servicio. Será contabilizado por cada día de incumplimiento.	0.5% del pago del PAGO PERIODICO, por cada día de incumplimiento.	
09	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura. Será contabilizado por cada día de incumplimiento.	1% del pago del PAGO PERIODICO, por cada día de caducidad de la licencia.	
10	Inoperatividad o mal funcionamiento del equipo de alta tecnología y sus componentes periféricos por causas atribuibles al contratista. Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo.	0.5% del pago del MONTO CONTRACTUAL, por cada día de incumplimiento.	
11	Incumplimiento en la realización de las capacitaciones solicitadas al personal asistencial y personal técnico	1% del PAGO PERIODICO,	

15.3 Garantía Técnica: el proveedor deberá ofrecer una garantía del correcto funcionamiento del equipo, mínimo de 06 meses, una vez culminada la prestación del servicio trimestral.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y DE CONFLICTO DE INTERESES

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a las actividades y/o funciones a realizar en la Entidad.

El proveedor 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.

El proveedor 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a EsSalud, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que EsSalud remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, que tuvieran a lugar.

El proveedor está obligado a presentar su Declaración Jurada de Conflicto de Interés, dentro de /os plazos establecidos en la Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro Social de Salud -ESSALUD aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 1515-GG-ESSALUD-2018 y modificada mediante RGG N° 868-GG-ESSALUD-2019; es necesario advertir que el control del cumplimiento de la presentación de la antes citada Declaración Jurada estará a cargo de la Oficina de Integridad."



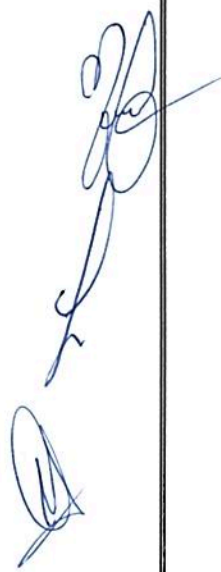
Red Asistencial Cajamarca



17. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (Art. 8 de la Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"

344



Red Asistencial Cajamarca

ANEXO 1

RELACION DE EQUIPOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

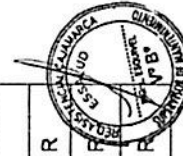
PROCESO N°.....

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO "TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA

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

Código Patrimonial	Descripción del Equipo	Marca	Modelo	Serie	Antigüedad		Estado
					Año	Meses	
00687104	Tomógrafo Multicorte Activion 16 Cortes	Toshiba	Activion 16 TSX-031A	1CC1143114	12	00	R
	Scanner Gantry	Toshiba	CGGT-022 A	1AA1143114	12	00	R
	High Voltage Generator	Toshiba	OCXXG-010 A	2AA1145620	12	00	R
	Couch	Toshiba	CBTB-018-A	2CA1142470	12	00	R
	Console	Toshiba	CKCN-012 C	3AC1143115	12	00	R
	Rec	Toshiba	CKCN-012 C	3AC1143115	12	00	R
	Monitor LCD Color 19"	Toshiba	RADIFORCE RS 110	27405021	12	00	R
	Teclado	Toshiba	BSX74-2221-01	A3003132	12	00	R
	Mouse	S/M	S/M	LZ049BG00PW	12	00	R
	Microfono	S/M	S/M	S/S	12	00	R
	Parlantes	S/M	S/M	4W121W	12	00	R
	ESTACION DE TRABAJO						
	Workstation	Hp	Z600	2UA1230ZV9	12	00	R
	Teclado	Hp	KB-0316	BAUDU0KV80F G8F	12	00	R
	Mouse	Hp	s/m	FATSC0C670IN YQ	12	00	R



[Handwritten signatures and initials]

Red Asistencial Cajamarca

Monitor LCD 24"	Hp	ZR24W	CNT11774Z5	12	00	R
Monitor LCD 24"	Hp	ZR24W	CNT108K0HV	12	00	R
INYECTOR AUTOMATICO DE MEDIOS DE CONTRASTE						
inyector - Consolé Monitor	Nemolo	Dual Shot	GCAB0062	12	00	R
inyector -Cabezal (agua y contraste)	Nemolo	Dual Shot	GCAB0062	12	00	R
inyector -Hand Switch	Nemato	Dual Shot	L13-0039	12	00	R
ACCESORIOS						
Switch Administrable 8 puertos	Tp - link	TI-SG3210	11794600376	12	00	R
Transformador de sistema Trifásico 100 Kva 380/200 vac	Kolff	Trft -100-380/200	1000008AG0113 817	12	00	R
Estabilizador de sistema trifásico 100 Kva 200/200 vac	Kolff	EST3-100-2008/200	120430-01	12	00	R
Ups Monofásico 6Kva 220 vac	Kolff	BLACK-6000	110617- 86260040	12	00	R
Transformador Monofásico Aislamiento 220/200 Vac	Kolff	TRF-6-220/200	043-12FB	12	00	R
UPS Monofásico 6 Kva 220 Vac	Kolff	BLACK-2000	10122-82490060	12	00	R
Estabilizador Monofásico 220 Vac	Kolff	TRF-2- 220/220	046-12	12	00	R
Alarma de temperatura y 02 sensores	Enviroalert	EA400/12	S/S	12	00	R
3 Intercomunicador	Radiochac k	s/m	s/s	12	00	R
Monitor Lcd 19" color y control remoto	AOC	E19A7ANSWEE6NN	AYIA9JA000334	12	00	R
Cámara de video	s/m	AVC452ZBN/F36		12	00	R



[Handwritten signatures and marks]

Red Asistencial Cajamarca

ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

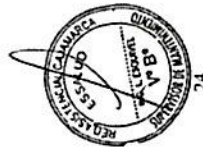
PROCESO N° ...

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO "TOMOGRFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES"
RED ASISTENCIAL CAJAMARCA EQUIPO DE ALTA TECNOLOGÍA**

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

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
INGENIERO ESPECIALIZADO	ELECTRONIC O	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	05 (CINCO) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL EN TRABAJOS O PRESTACIONES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TOMOGRAFIA DE DIFERENTES MARCAS Y MODELOS.
El Ingeniero especializado deberán contar con experiencia de 05 (cinco) años de experiencia.				
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRONIC O	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	06 (SEIS) AÑOS DE EXPERIENCIA A PARTIR DE LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL EN TRABAJOS O PRESTACIONES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TOMOGRAFIA DE DIFERENTES MARCAS Y MODELOS.

El Ingeniero Responsable del servicio deberá contar con experiencia de 06 (seis) años de experiencia.



[Handwritten signatures and initials]

Red Asistencial Cajamarca

ANEXO 03

ACTIVIDADES BASICAS A CONSIDERAR EN EL MANTENIMIENTO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 16 CORTES:

*** REALIZAR TEST DE SCANNING**

Antes de empezar la inspección realizar un Scan de prueba para confirmar que no haya anomalías en la imagen.

*** CONFIRMADO QUE TUBO ESTA FRIO**

Chequear el OLP del tubo

* Si el OLP es mayor a 30%, esperar hasta que el OLP se reduzca al 30% o menor en orden de evitar daño al tubo de rayos x.

*** RETIRAR CUBIERTAS DE GANTRY.**

Abrir y remover las cubiertas del gantry.

*** REALIZAR ROTACION DEL GANTRY.**

Para prevenir que el tubo no gire rotar el gantry a una velocidad de 0.75 s/rot por 01 minuto, mover el tubo de rayos x a la posición 180 y fijarlo.

*** APAGAR EL SISTEMA.**

Escoger la función Shutdown en el menú UTILITY nota: no se debe apagar el sistema.

*** CHEQUEAR TEMPERATURAS DE DAS**

Visualmente chequear el valor del display en el controlador de temperatura (entre 36 a 38 grados centígrados).

*** CHEQUEO OPERACIONAL DEL VENTILADOR DE ENFRIAMIENTO DAS**

Confirmar que no haya anomalías en los ventiladores ubicados en ambos lados de la unidad Das

*** CHEQUEO OPERACIONAL DE VENTILADORES EN EL TECHO DE GANTRY**

Confirmar anomalías en los ventiladores ubicados en la parte superior del gantry.


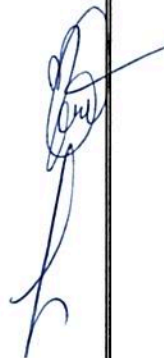
*** CHEQUEO OPERACIONAL DE VENTILADORES DE ENFRIAMIENTO DE TUBO DE RAYOS X**

Confirmar el funcionamiento normal ubicado en el radiador enfriador de aceite.

*** CHEQUEO OPERACIONAL DE VENTILADORES DE ENFRIADOR DE CHASIS DE HFG**

Verificar el buen funcionamiento de ventiladores ubicados en el chasis de HFG





26

Red Asistencial Cajamarca

- **CHEQUE DE PERNOS DE ANCLAJE**
Confirmar que los pernos se encuentren ajustados realizar ajustes de requerir.
- **CHEQUEO DE SECCIONES DE SOPORTE DEL LADO DERECHO**
Visualmente chequear que las marcas de pintura no se hayan movido.
- **CHEQUEO DE RUTA DE CABLE DE TILT EN LADO DERECHO DEL GANTRY**
Visualmente chequear que no haya anomalías con los cables como roturas e interferencias
- **CHEQUEO DE SECCIONES DE SOPORTE DE FRONTIS DEL GANTRY**
Visualmente chequear que las marcas de pintura no se hayan movido
- **CHEQUEO DE SECCIONES DE SOPORTE DEL LADO IZQUIERDO DEL GANTRY**
Visualmente chequear que las marcas de pintura no se hayan movido
- **CHEQUEO DE RUTA DE CABLE DE TILT EN LADO IZQUIERDO DEL GANTRY**
Visualmente chequear que no haya anomalías con los cables como roturas e interferencias
- **CHEQUEO DE SOPORTE ESTACIONARIO SE ENCUENTRE FIRMEMENTE ASEGURADO**
Confirmar que no exista juego debido a desajustes de pernos
- **CHEQUEO DE ABRASION EN FAJA DE ROTACION**
Chequear daños de la faja por engranajes y jebe de la parte trasera.
- **CHEQUEO OPERACIONAL DE BOTON DE EMERGENCIA EN CONSOLA**
Presionar el botón de emergencia de la consola
- **CHEQUEO OPERACIONAL DEL TIMER**
Chequeo funcional, chequeo del selet
- **RETIRAR CUBIERTAS DE CONSOLA**
Abrir y remover las cubiertas de las unidades de CPU y REC
- **RETIRAR CABLE DE PODER DE CONSOLA**
Remover el cable de poder de chasis en la parte frontal del chasis de la PC en la consola.

Red Asistencial Cajamarca

*** LIMPIAR LOS GABINETES DE UNIDADES DE CPU Y REC**

Usar una aspiradora para limpiar internamente las tomas de aire de las unidades de CPU y REC, limpieza de filtros de aire, limpieza de ventilación de aire

*** APAGAR EL BREAKER DEL GANTRY.**

Apagar el breaker del gantry NFB1 y CP1, también el NF2 de la parte trasera del gantry, también asegurar de apagar el breaker del tablero.

*** RETIRA CUBIERTA DE DOMO**

Retirar la cubierta del Domo de la parte trasera del gantry.

***RETIRAR EL SOPORTE DE ESCOBILLAS**

Retira el cable de la sección de las escobillas y retirar el soporte de las escobillas.

***LIMPIAR EL MATERIAL DESGASTADO DE LAS ESCOBILLAS**

Limpiar partículas de carbón y la suciedad acumulada.

***CHEQUEO DE MATERIAL DESGASTADO DE LAS ESCOBILLAS**

Chequear el desgaste de las escobillas, si es mayor a 2 mm cambiar, remover suciedad pegada a las escobillas usando una cuchilla.

*** CHEQUEO DE ESCOBILLAS, ANILLOS Y SOPORTE DE ANILLOS ESTEN ASEGURADOS.**

Montar el soporte y conectar el cable, chequear que este bien ajustado, encender y rotar el Gantry a 90 grados en modo TEST y apagar, chequear nuevamente el soporte y el bracket se encuentren firmemente ajustados.

***LIMPIEZA DE MATERIAL ABRASIVO EN ANILLOS Y SOPORTE DE ESCOBILLAS.**

Retirar material abrasivo en anillo y superficies ocultas, retirar el material abrasivo en el interior del Domo.

***COLOCAR CUBIERTA DE DOMO**

Colocar las cubiertas de Domo.

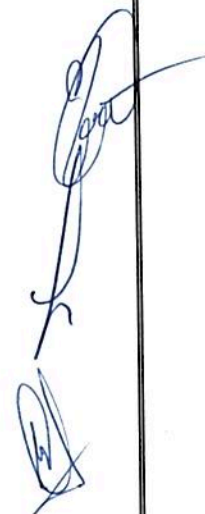
*** LIMPIEZA DE FILTRO DE TOP GANTRY**

Limpiar el filtro de la parte superior del gantry, limpiar los ingresos y salidas del aire de la parte baja del chasis del GTS

***LIMPIEZA DE SECCION BAJO EL GANTRY**

Limpiar el filtro de la parte inferior del Gantry.





Red Asistencial Cajamarca

***LIMPIEZA DE VENTANA DE DETECTOR**

Visualmente confirmar que la ventana incidente en la parte superior del detector no tenga aceite, polvo, ni otras cosas, si está sucio limpiar,

***LIMPIEZA DE VENTILADOR DE HFG**

Limpiar el ventilador de HFG.

*** CHEQUEO DE PÉRDIDA DE ACEITE EN SISTEMA DE RAYOS X**

Confirme que no haya pérdida de aceite del tubo de rayos x, enfriador de aceite y otras secciones.

***CHEQUEO DE RECEPTACULO DE TUBO DE RAYOS X**

Confirme que no haya expansión térmica en los receptáculos.

***CHEQUEO DE RECEPTACULO EN LA SECCION HFG**

Confirme que no haya expansión térmica en los receptáculos.

***LIMPIEZA DE VENTILADOR DE ENFRIADOR DE TUBO DE RAYOS X**

Retirar del Gantry el enfriador de aceite, retirar cubierta, usando una aspiradora remover el polvo y suciedad interior rotar manualmente el ventilador y remover el polvo, repetir los pasos anteriores, remover las cubiertas, remontar el enfriador de aceite en el Gantry.

***ENCENDIDO D ELA CONSOLA**

Encender el equipo desde la consola.

***CHEQUEO OPERACIONAL DE BOMBA DE ENFRIAMIENTO DE TUBO DE RAYOS X**

Tocar la manguera para confirmar que el aceite está recirculando.

***CHEQUEO OPERACIONAL DE VENTILADORES INTERNOS DE CONSOLA**

Realizar chequeos operacionales de los ventiladores internos de las unidades CPU y REC

***CHEQUEO OPERACIONAL DE BOTON DE EMERGENCIA DE GANTRY LADO DERECHO**

Presionar botón de emergencia del lado derecho del Gantry comprobando su funcionamiento.

***RECOVERY DE FUENTE PODER**

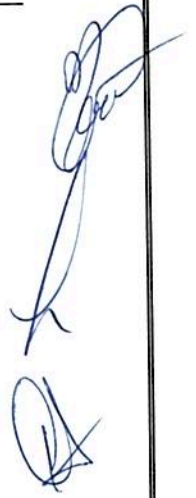
Apagar la consola, mantener apagada la consola por más de 10 segundos y encender la consola.



[Handwritten signatures]



29



Red Asistencial Cajamarca

***CHEQUEO OPERACIONAL DE BOTON DE EMERGENCIA DE GANTRY LADO IZQUIERDO**
Presionar el botón de emergencia del lado izquierdo del Gantry comprobando su funcionamiento.

***CHEQUEO DE VOLTAJE EN LINEA EN POWER CONT**
Chequear voltaje entre TB1 y 1-2 (180 a 220 vac)

***CHEQUEO DE FUENTE DC**
Chequear que los valores de voltaje DC:
Gabinete CPU: PS2 (5V) 4.92V A 5.17 V ; PS3 (12V) 11.9 A 12.5 V, PS4 (12V) 11.9 A 12.5V
Gabinete REC: R-PS1 (24V) 23.9 a 24.5 ; R-PS2 (3.3v) 3.29 a 3.35v ; R-PS3 (5v) 3.29 a 3.35v.

***APAGADO DEL SISTEMA**
Apagar la consola

***REEMPLAZO DE BATERIA**
Reemplazar las siguientes baterías en caso se requiera: Baterías del Motherboard, baterías de tarjeta XCS.

***CONECTANDO LOS CABLES DE PODER A PC**
Conectar el cable de poder a la PC

***MONTAJE DE CUBIERTAS A CONSOLA**
Remontaje de las cubiertas de la consola

***ENCENDIDO DE SISTEMA**
Encender la consola para que cargue el sistema.

***PREPARACION PARA LA INSPECCION**
Realizar la preparación para la inspección referente al apéndice 4

***CHEQUEO OPERACIONAL DE TIMERS DE SEGURIDAD**
Seguir las instrucciones del apéndice 4

***CHEQUEO OPERACIONAL DE CIRCUITO DE DETECCION SLIDE RUN OUT**
Seguir las instrucciones del apéndice 4
***CHEQUEO DE VELOCIDAD DEL GANTRY**

Red Asistencial Cajamarca

En modo DCA realizar un Scan con 075 segundos o carga un RAW DATA con 075 segundos, chequear el valor máximo y mínimo de E1 con cal (valores de 0x326 A 0x3.58)

***CHEQUEO OPERACIONAL DE INTERCOM**

Oprima el botón Talk y hable por el micrófono ubicado en la consola para conformar que su voz se pueda escuchar en la sala de exploración, confirme que una voz del Gantry se pueda escuchar en la consola también confirme los mensajes automáticos pregrabados

***CHEQUEO DE VOLTAJE Y CORRIENTE DE TUBO DE RAYOS X**

Usar un Osciloscopio o multímetro para los siguientes puntos de prueba:

Voltaje del tubo TP3 en la tarjeta system control

Corriente del tubo TP6 en tarjeta system control

(1.0 segundos foco largo)

80kv/30, 100,300ma

135kv/30, 100, 250ma

Cambiar el foco a corto y realizar las pruebas anteriores

Lecturas para:

80 kv : 5.2v +/-5%

120kv : 7.8v +/-5%

100ma : 2.0v +/-5%

250ma : 4.9v +/-5%

300ma : 5.9v +/-5%

Medir el tiempo de la forma de onda de voltaje del tubo:

DCA: 120KV/300Ma/2seg medir al 90% = 108 kv de subida 90 ms o menor

DCA: 120KV/300MA/2SEG medir 2.1 seg +/-5%

AJUSTES IF

Chequear en TP6, de system control que no existan Overshooting . Realizar If Setting de menú de mantenimiento de sistema para ambos focos.

***REALIZAR CALENTAMIENTO**

Para incrementar los efectos del aging realizar Warm UP

***AGING DE GETTER**

Presionar el botón en el lado del intercambiador de calor por 1 segundo o más , el aging tomara 13 minutos en completarse



340

[Handwritten signature]



31

Red Asistencial Cajamarca

***CHEQUEO DE LÍMITE DE SWITCH DE TILT**

Activar microswitch de límite de TILT, verificar que MC1212 se apague

***CHEQUEO DE DILT O GRADOS**

Usar un nivel para confirmar que la superficie del nivel de referencia este horizontal.

***CHEQUEO DE SONIDOS NORMALES O PÉRDIDAS DE ACEITE EN CILINDRO DE MOVIMIENTO DE TILT**

Realizar TILT al Gantry y chequear que no haya sonidos anormales o pérdidas de aceite en el cilindro de Tilt

***CHEQUEO OPERACIONAL DE SLIT Y WEDGE**

Usando el panel de KGTSM mueva el slit al máximo y mínimo y verifique que no hay sonidos anormales

Usando el KGTSM opere el wedge y verifique que no hay sonidos anormales

***CHEQUEO DE FUENTES DC EN EL INTERIOR DEL GANTRY**

Tb111 : 1-2, 2-3, 1-3

Tb714 : 1-2

***CHEQUEO DE FUENTES DC EN EL INTERIOR DEL GANTRY**

Unidad estacionaria

PS380 (+5V) KGTSM PC TP7 (+5V) A TP3 (GND)

+15V KGTSM PC TP8(+15V) A TP1 (A-GND)

-15V KGTSM PC TP9 (-15V) A TP1 (A-GND)

PS380 (+24V) TB 113 1-3

PS111 (+24V) TB 113 1-3

Unidad Rotatoria:

PS751 (5V) TB760 1-3 (5V)

PS752 (24V) TB760 5-6 (24V)

*** CHEQUEO DE CIRCUITO BREAKER**

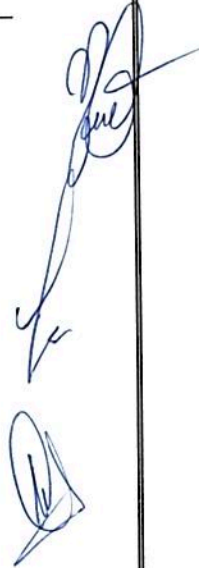
Cuando el breakers NFB2 es colocado en ON presione el botón test y cheque el breaker, apagar y encender el breaker

***LEVANTAR LA CUBIERTA FLEXIBLE.**

Retirar 04 tornillos y subir la cubierta flexible

***LIMPIEZA DE RIELES DE MOVIMIENTO HORIZONTAL**

Retirar el polvo y la grasa desgastada y aplicar nueva grasa.



Red Asistencial Cajamarca

***AJUSTE DE TENSION DE FAJA DE MOVIMIENTO HORIZONTAL**

Deslice la parte superior de la mesa al límite. inserte un dinamómetro en la muesca del marco y empuje la correa hacia abajo hasta que se alinee con el agujero rectangular controlar el valor p, cuando el desplazamiento de la correa es de 36 mm. El valor P debe ser aproximadamente 25 +/-2 N (2.5 +/- 0.2 KGF) para el ajuste, afloje los dos tornillos de montaje y gire el perno de ajuste de la tensión . Los tornillos deben apretarse cuando se mide la tensión.

***CHEQUEO DE INTERFERENCIA O DAÑO EN LOS CABLES EN EL INTERIOR DE LA MESA**

Mover verticalmente la mesa del paciente para verificar que las abrazaderas, conectores y revestimiento de cada cable no estén dañados y confirmar que los cables no interfieran con la válvula electromagnética L24

***CHEQUEO DE PERDIDA DE ACEITE DEL CIRCUITO HIDRAULICO**

Visualmente chequear que no exista pérdida de aceite

***LUBRICACION DEL CILINDRO HIDRAULICO**

Limpiar el polvo en el rodaje y aplique lubricante

***CHEQUEO DE SECCIONES IMPORTANTES DE AJUSTES**

Chequeo de pernos de ajuste, chequeo del movimiento vertical no tenga partes sueltas , conforme que pernos de ajuste del cilindro no estén sueltos.

***CHEQUEO DE SECCIONES DE AJUSTE DE PERNOS DE ANCLAJE**

Chequear que pernos de ajustes no estén sueltos

*** CHEQUEO DE POTENCIA DC**

chequear el DC PS (PS) en TP1 (0v) en tarjeta SI y CN101- 1PIN(5V) el voltaje debe estar entre +8/- 0.25v

***ASEGURA LA CUBIERTA FLEXIBLE**

Remontar la cubierta de la mesa

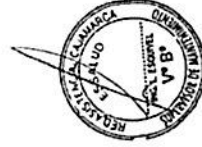
***CHEQUEO OPERACIONAL DE POSICION DEL PROYECTOR**

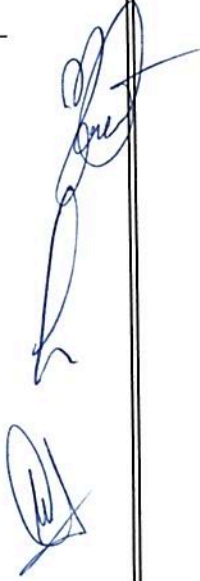
Ajuste bajos los procedimientos de los proyectores.

***DESMONTAJE DE CUBIERTAS DE CONSOLA DE GANTRY**

Remontar las cubiertas del gantry.

***LIMPIEZA DE VENTANA DE PROYECTORES INTERNOS DEL DOMO**







33

Red Asistencial Cajamarca

Chequeo visual del proyector mylar y limpiar

***CHEQUEO DE INTERFERENCIA EN GANTRY**

Rotar el panel usando el test panel (60 segundos de rotación) y conforme que no hay interferencia interna

***CHEQUEO DE ALTURA, TILT Y MECANISMOS DE INTERLOCK**

Referirse al apéndice 3

***CHEQUEO DE OPERACIÓN DE SWITCH DE CINTAS**

Referirse al apéndice 3

***CHEQUEO DE OPERACIÓN DE SWITCH DE MANTAS**

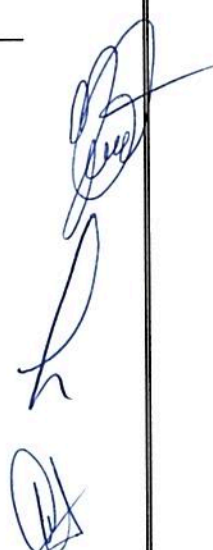
Referirse al apéndice 3

***CHEQUEO DE APARIENCIA DEL SISTEMA COMPLETO Y LIMPIEZA GENERAL**

Limpieza general del sistema.

***TRABAJO FINAL**

Conforme.



Vº Bº Supervisor de Mantenimiento de Essalud

Red Asistencial Cajamarca

FORMATO 2

INFORME DE PENALIDADES EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIA	MES	AÑO

I. DATOS DEL CONTRATO

RED ASISTENCIAL	
CENTRO ASISTENCIAL	
SERVICIO CONTRATADO	
EMPRESA CONTRATADA	
PROCESO DE SELECCION	
ORDEN DE COMPRA	
VIGENCIA DEL CONTRATO	
PERIODO DE EVALUACION	

II. RESULTADOS DE LA EVALUACION

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	MONTO POR CONCEPTO DE PENALIDADES
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				
f)				
g)				
h)				
i)				
j)				
k)				
l)				
ll)				
M)				



Red Asistencial Cajamarca

(1) TOTAL DE DESCUENTO:
S/.

(2) COSTO POR PERIODO:
S/.

IMPORTE A PAGAR: (2) – (1)
S/.

Firma y Sello
Jefe de Servicio

Firma y Sello
Ing. Supervisor Essalud



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• La empresa postora deberá presentar el documento: Autorización de servicios: Instalación, Mantenimiento y/o Reparación de Fuentes de Radiación Ionizante.• El personal de la empresa postora deberá contar con Licencia Individual en Instalación, Mantenimiento y/o Reparación de Fuentes de Radiación Ionizante: Equipos de Rayos x de uso Médico.• La empresa postora deberá presentar el documento: Importación y/o comercialización de Fuentes de Radiación Ionizante. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Documento expedido por la Oficina Técnica Autoridad Nacional, con vigencia actual.• Documento expedido por la IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear).• Documento expedido por la Oficina Técnica Autoridad Nacional, con vigencia actual.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La empresa postora deberá contar con las herramientas, instrumentos y equipos adecuados y necesarios recomendados por el Fabricante para realizar el servicio, tales como: Multímetro, Fasímetro, Amperímetro, Megómetro (todo este equipo tiene que tener certificado de calibración vigente). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, el compromiso de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (No cabe presentar declaración jurada). Copia del certificado de calibración de cada equipo.
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingeniero responsable del servicio. Profesión: Electrónica. Ingeniero especializado Profesión: Electrónica. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Presentar copia del título profesional. <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El ingeniero responsable del servicio deberá contar con capacitación especializada de 120 horas en servicio técnico de mantenimiento y/o reparación de Tomógrafos, angiografías, y/o arco en C y/o equipo de rayos x digital o equipos de rayos x con fluoroscopia. El ingeniero electrónico especializado debe contar con capacitación especializada de 100 horas, en servicio técnico de mantenimiento y/o reparación de Tomógrafos, angiografías, y/o arco en C y/o equipo de rayos x digital o equipos de rayos x con fluoroscopia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de las CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Ingeniero Electrónico responsable del servicio: 06 (seis) años de experiencia a partir del título profesional en trabajos o prestaciones de mantenimiento de equipos de tomografía de diferentes marcas y modelos.
- Ingeniero electrónico especializado: 05 (Cinco) años de experiencia a partir del título profesional en trabajos o prestaciones de mantenimiento de equipos de tomografía de diferentes marcas y modelos.

Acreditación:

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750.000 (Setecientos cincuenta Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

En el caso de postores que declaren en el Anexo 1 de tener condición de micro y pequeña empresa se acreditará una experiencia de S/. 78,750.00 (Setenta y Ocho Mil Setecientos con 00/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Tomógrafos y Angiografos, Arco en C, Resonadores Magnéticos, Equipo de Rayos x estacionarios y Rodables digitales y/o analógicos.

Acreditación:

- Será de acuerdo a lo establecido en las bases aprobadas en la norma de contratación del estado.

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;">70 puntos</p>

B. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Primera Capacitación: Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 12 personas (personal usuario medico radiólogo y tecnólogos) de la entidad, en 16 horas lectivas en el uso y manejo de las bondades del Software, capacitación se realizará en el Hospital II Cajamarca de la Red Asistencial de ES Salud Cajamarca.</p> <p>Segunda Capacitación: Así como se evaluará en función a la oferta de capacitación a 1 persona (personal técnico del área de mantenimiento) de la entidad, en 16 horas lectivas en el diagnóstico y mantenimiento del equipo, capacitación se realizará en el Hospital II Cajamarca de la Red Asistencial de ES Salud Cajamarca.</p> <p>Para ambas capacitaciones el postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Para la primera capacitación más de 16 DE HORAS LECTIVAS. 10 puntos</p> <p>Para la segunda capacitación más de 16 DE HORAS LECTIVAS. 10 puntos</p>
--	---

c. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		10 PUNTOS
<u>Requisitos:</u> 1. Mejora 1: Mantenimiento de los cuatro (04) pozos a tierra del TOMOGRAFO con thorgel y tierra negra. 2. Mejora 2: Provisión de 04 sillones gerenciales confortables. <u>Acreditación:</u> Las mejoras 1 y 2, serán acreditadas con la presentación de Carta de Compromiso de entrega y cumplimiento de las mismas.		Mejora 1: 05 Puntos. Mejora 2: 05 Puntos.
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹¹

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2025, CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹⁴ 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ 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>



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1

Código Proceso SEGUPAC: 2512A00071

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO
COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA"

ANEXOS

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁶		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 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 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.

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1

Código Proceso SEGU PAC: 2512A00071

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO
COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED ASISTENCIAL CAJAMARCA

Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1

Código Proceso SEGUAPAC: 2512A00071

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO ANUAL A TODO COSTO DEL TOMÓGRAFO
COMPUTARIZADO DEL HOSPITAL II CAJAMARCA"

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

²⁴ 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹

²⁶ 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.

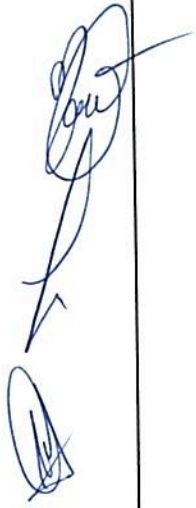
²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

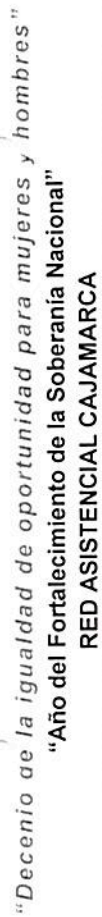
²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.





Adjudicación Simplificada N° 007-2025-ESSALUD/RACAJ-1


Código Proceso SEGUPAC: 2512A00071

Código Proceso SEGUPAC: Z51ZA00071

[illegible]

[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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°.005-2022-ESSALUD/RACAJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.