CONTRATACION DIRECTA N° 10-2023-HGJ

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

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

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
V°B°
UNIDAD DE LOGISTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAEN

CONTRATACION DIRECTA Nº10-2023-HGJ

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN (01) ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA POR VAPOR Y FORMALDEHIDO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES

HOSPITAL GENERAL JAÉN

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
Vº Bº
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Durán
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN (01) ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA POR VAPOR Y FORMALDEHIDO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 384-2023-HGJ** el 10 de noviembre del 2023.

La contratación Directa fue aprobada según **R.D N°D3-2023-GR-CAJ-DRS-HGJ-DE** , el 13 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAEN

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

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

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito

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

1.11. BASE LEGAL

- LEY N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº LEY N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nª 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N* 26842
- Ley N* 27657 del Ministerio de Salud.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

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

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
V° B°
UNIDAD DE LOGISTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

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 documentos[1], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Terminos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

MINISTERIO DE SALUD * Milagros Palacios Dulce * UNIDAD DE LOGISTICA * HOSPITAL GENERAL DE JAEN *

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

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

e) Copia Simple de **CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD TECNICA** emitida por la marca a nombre del proveedor.
f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[3]

g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

Importante
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el capitulo III Requerimiento.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[4].

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

MINISTERIO DE SALUD Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGISTICA HOSPITAL GENERAL DE JAEN

[3] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.
[4] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[6] (**Anexo N° 11**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[7].
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[8].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo*

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

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

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

[8] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

MINISTERIO DE SALUD * HOSPITAL GENERAL DE JAEN * Milagros Palacios Dike UNIDAD DE LOGISTICA

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 Haya[9].

- *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 mesa de partes de la entidad sito en el primer piso de la infraestructura nueva Puerta N° 02, Av Pakamuros N° 1289 de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 13: 00 horas y desde 14:30 hasta 17 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** correspondientes a cada entregable previa conformidad .

Documentos para el pago:

a) Informe de Conformidad de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
b) Informe técnico final del proveedor.
c) Copia de la Orden de Compra (que será generado por el área de Adquisiciones del Hospital General de Jaén).
d) 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.
e) Reporte de Operatividad del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos.
f) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.
g) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo.

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Bruce
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN (01) ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA POR VAPOR Y FORMALDEHIDO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de un (01) esterilizador de baja temperatura por vapor y formaldehido de central de esterilización del Hospital General de Jaén por un periodo de doce (12) meses.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección busca contar con el servicio de Mantenimiento Preventivo de un Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido del Servicio de Central de Esterilización, con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento y otorgar su vida útil del equipo. Así mismo poder brindando de forma oportuna material e instrumental estéril a los diversos servicios del Hospital General de Jaén.

3. AREA USUARIA SOLICITANTE

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO (UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO).

4. ANTECEDENTES

En marzo del año 2022 se inició el funcionamiento del Servicios de Central de Esterilización del Hospital General de Jaén, a la fecha por la alta demanda de esterilización del instrumental médico de los diversos servicios que funcionan en el Hospital General de Jaén, los cuales sufren desgaste y deterioros por el uso cotidiano de los mismos.

Ha culminado la garantía de la prestación accesoria del Servicio de Mantenimiento Correctivo y puesta en marcha por parte del contratista del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido, por lo cual existe la necesidad de contratar una empresa especializada que se encargue del mantenimiento respectivo a fin de conservar y mantener la operatividad del equipo.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

5.1 OBJETIVO GENERAL

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido del Servicio de Central de Esterilización del Hospital General de Jaén, a fin de mejorar su confiabilidad y disponibilidad, así como prolongar su vida útil.

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el correcto funcionamiento del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido.
- Alargar la vida útil del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido.
- Dotar de material médico estilizado a los diversos servicios del Hospital General de Jaén.

MINISTERIO DE SALUD * HOSPITAL GENERAL DE JAÉN * Milagros Palacios Dulle V° B° UNIDAD DE LOGÍSTICA

6. SISTEMA DE CONTRATACION

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio a contratar, resulta conveniente que esta contratación se conduzca bajo el sistema de SUMA ALZADA.

7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

7.1 DESCRIPCION

a. El servicio consiste en la contratación de una empresa que brinde los servicios mantenimientos preventivo **SIN RESIDENCIA** en el Hospital General de Jaén.

b. El contratista debe trasladarse a las instalaciones del Hospital, para atender la demanda del mantenimiento preventivo correspondiente, cuyas actividades deben ejecutarse de acuerdo a las especificaciones técnicas, recomendadas en los manuales de los fabricantes del equipo, con los recursos humanos calificados indicados en el **"ANEXO 02"** y los medios físicos indicados en el **"ANEXO 03".**

c. La forma de retribución del servicio de mantenimiento, es por cumplimiento del Programa de mantenimiento preventivo y de la solución de fallas imprevistas dentro del periodo del servicio, utilización de recursos humanos especializados y calificados por el Fabricante del equipo, los cuales realizaran el servicio técnico, con los medios físicos adecuados y necesarios, indicados en el **"ANEXO 03".**

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

e. El Mantenimiento Preventivo es aquel que se realizará al Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido a intervalos predeterminados de tiempo según el Programa de Mantenimiento indicado en el **"ANEXO 01"** con el fin de minimizar la probabilidad de falla y la degradación del funcionamiento del equipo para su disponibilidad.

f. Cumplimiento a cabalidad por parte del Contratista el Programa de Mantenimiento Preventivo **"ANEXO 01"**, aprobado por la Unidad Funcional de Mantenimiento e Ingeniería Biomédica y/o a la Unidad de Mantenimiento y Servicio Generales o quien haga sus veces en el Hospital General de Jaén.

g. El Mantenimiento Correctivo es aquel que se realizara al equipamiento con la finalidad de corregir un defecto o falla detectada para devolverlo a la condición de operatividad esperada para su disponibilidad.

h. El contratista demostrara el servicio de evaluación y diagnostico con instrumentos que se encuentren con certificado de calibración vigente, el cual será solicitado por la entidad cuando lo estime necesario, como consecuencia de un mal funcionamiento o inoperatividad del equipo o de sus componentes periféricos.

i. El Contratista, efectuara las actualizaciones o modificaciones del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos, en el lugar donde se encuentren instalados. Las modificaciones serán suministradas Si n costo para la Entidad, cuando sea para mejora de funcionamiento, seguridad o discontinuación del hardware.

j. El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento del equipo una vez efectuado el mantenimiento preventivo especializado donde incluye el cambio de repuestos, componentes, asistencia técnica y garantías establecidas con la finalidad de tener el equipo funcionando en optimas condiciones.

k. Para la ejecución de los mantenimientos materia del presente servicio se hará uso de repuestos, herramientas e instrumentos de medición certificados necesarios para la ejecución del mantenimiento a ejecutar y/o solicitado por la entidad. Todas las herramientas,

2

MINISTERIO DE SALUD Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGISTICA HOSPITAL GENERAL DE JAEN

partes, repuestos y/o componentes serán ingresados a través de una guía a los ambientes del Hospital General de Jaén.

7.2 ACTIVIDADES

El contratista es el único responsable ante el Hospital General de Jaén de cumplir con la prestación del servicio contratado, manteniendo el Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido operativo, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

El Servicio Contratado comprende la ejecución de las siguientes actividades:

a) Inspección o revisiones globales y especificas del equipamiento y/o componentes periféricos.
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 de los niveles de lectura y pruebas de funcionamiento.
e) Verificación y regulación de parámetros de funcionamiento, cumpliendo con lo indicado por el fabricante y/o normativa vigente.
f) Cambio de partes, piezas y/o accesorios originales (suministrados e instalados a costo del contratista), necesarios para garantizar la adecuada operación del equipo.
g) Suministro de los insumos básicos necesarios para la ejecución del mantenimiento por cuenta del contratista, sin costo adicional para la entidad.
h) Pruebas de funcionamiento.
i) El contratista se comprometerá a realizar capacitaciones no menores a cuadro (04) horas lectivas por el equipo, según lo requerido por la Entidad, en relación al funcionamiento y mantenimiento del equipamiento a nivel usuario y técnico. El contratista entregara certificados y/o constancia por las capacitaciones realizadas al personal usuario y técnico.
j) Otras de acuerdo a recomendaciones del fabricante y que demande el mantenimiento, a fin de garantizar el perfecto funcionamiento del equipamiento y sus componentes periféricos, en todos sus parámetros.
k) Dentro de la oferta del proveedor deberá incluir la garantía de cada intervención, iniciado al día siguiente de culminada cada una de las intervenciones de acuerdo al "ANEXO 01".
l) Con la garantía de cuatro (04) meses iniciada al día siguiente de culminada el tercer mantenimiento preventivo de acuerdo al "ANEXO 01".

8. PROCEDIMIENTO

Para el desarrollo del Servicio de Mantenimiento Preventivo a todo costo, el contratista tendrá que seguir los procedimientos indicados y recomendados por el fabricante del equipo.

8.1 PROCESO DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

a. El Programa de Mantenimiento Preventivo, será el evaluado y aprobado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, el cual incluye la descripción de las actividades y la frecuencia de ejecución acordes con las características del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos.

b. Queda entendido que el Programa de Mantenimiento Anual [illegible] documento:

- Descripción de Actividades de Mantenimiento, indicando las frecuencias en el caso de Mantenimiento Preventivo programado **(según ANEXO 1).**

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

c. El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, para examinar el Programa de Mantenimiento Preventivo del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos. De encontrarse alguna observación el contratista deberá notificarla para su aprobación y su posterior anexo al plan de mantenimiento.

El plazo establecido en este numeral será contabilizado a partir del siguiente día de emitida la Orden de Compra, considerando que el equipo ya se encuentra en cobertura de acuerdo a numeral 8.2.1 no exime la atención de imprevistos.

El contratista examinara el *Programa de Mantenimiento Preventivo* teniendo en cuenta las actividades básicas indicadas en el **ANEXO 01** 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.

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

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

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

La entidad y el contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un **Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado (ANEXO 04)**, el cual deberá ser suscrito por ambas partes.

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 en el periodo respectivo.

8.2 PROCESO DE EJECUCION DEL SERVICIO CONTRATADO

ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

8.2.1 La emisión de la orden de compra marca el inicio del periodo contractual.

8.2.2 Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo de actividades de mantenimiento se inicia y cierra, el primer y último día del periodo del mantenimiento prestado en el periodo respectivo, indicado en el "ANEXO 01".

8.2.3 El contratista deberá coordinar permanentemente con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

8.2.4 El contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que le será proporcionado sin costo alguno por el Hospital General de Jaén, 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 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

8.2.5 El contratista, de conformidad con el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE JAÉN V°B° Milagros Palacios Dulce UNIDAD DE LOGÍSTICA

Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la fecha prevista:

a) Coordinará con el Jefe o coordinador del Servicio Usuario y con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa inopinadamente la labor del servicio usuario.

b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la entidad, y empleando los equipos e instrumentos de medición recomendados por el fabricante.

c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe o coordinador de Servicio Usuario suscribir la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el campo correspondiente.

d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la entidad.

e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento del equipo.

f) Las actividades antes indicadas serán supervisadas permanentemente por un profesional de la entidad, designado por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

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

a) Reprogramará el mantenimiento preventivo en coordinación con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

b) Estará sujeto a la aplicación de penalidades, si el incumplimiento fuese injustificado.
De persistir en el incumplimiento se comunicará al OSCE para la aplicación de las sanciones que correspondan.

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

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO DEL EQUIPO

8.2.8 Si durante la prestación del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo, se generara la ocurrencia de una falla o avería del equipo Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos, que es atribuible a la entidad por daños externo o ajenos o por daños del usuario, etc los [illegible] Operaciones y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario y/o Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces en el Hospital General de Jaén, el contratista, previa comunicación de la entidad vía correo electrónico, llamadas telefónicas y/o cartas en el mismo día de ocurrido el evento, o a más tardar 120 horas (cinco días) calendarios, se apersonará al centro asistencial para evaluar,

MINISTERIO DE SALUD * Milagros Palacios Dulce * V° B° UNIDAD DE LOGISTICA * HOSPITAL GENERAL DE JAEN *

diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 05 días calendario**, los mantenimientos correctivos atribuibles a la empresa por defectos de fábrica u otros debería ser asumida por el proveedor y de ser el caso atribuibles a la entidad serán suministradas por la entidad e instalados por el proveedor (en caso de requerir repuestos, partes o componentes), efectuando su registro en forma clara y precisa en la OTM

8.2.9 De requerirse un repuesto o parte para la ejecución del mantenimiento correctivo, el contratista ejecutará dicho mantenimiento a conformidad del área usuaria, dentro del siguiente plazo:

- 12 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) no requiere importación.
- 60 días calendario como máximo, si el repuesto (o parte) requiere importación, debidamente demostrado con la documentación correspondiente.

8.2.10 Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario la eficacia del mantenimiento correctivo ejecutado, solicitando al jefe o coordinador del Servicio Usuario firmar la OTM en el campo correspondiente.

8.2.11 Si el servicio prestado no se ajusta al requerimiento autorizado, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga la entidad.

8.2.12 Aceptada la actividad de mantenimiento correctivo, en el sistema de información disponible en la OTM se registrará integralmente las actividades ejecutadas, la mano de obra empleada, los recursos materiales cambiados o aplicados, y las horas-hombre efectivas utilizadas en la ejecución del mantenimiento correctivo del equipo. De ser necesario, se insertarán hojas adicionales para completar la información requerida en los campos de la OTM.

MANTENIMIENTO FUERA DEL CENTRO ASISTENCIAL

8.2.13 Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el centro asistencial puede autorizar realizar el mantenimiento de un componente del equipamiento que así lo requiera, fuera de las instalaciones de la dependencia hospitalaria.

8.2.14 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, solicitará la formulación de la Papeleta de Salida por mantenimiento del componente a la Unidad de Control Patrimonial del Hospital General de Jaén, o la que haga sus veces.

8.2.15 El bien deberá ser reingresado al centro asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia) por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces y por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

8.2.16 El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del centro asistencial, es de gestión y responsabilidad del contratista.

8.2.17 El gasto por transporte y de mantenimiento no amerita pago adicional al contratista, por parte de la entidad.

VERIFICACION ESPECÍFICA DEL MANTENIMIENTO

8.2.18 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectivo, verificando adicionalmente:

MINISTERIO DE SALUD * HOSPITAL GENERAL DE JAÉN * Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGÍSTICA

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 del equipo.
f) Otros que se encuentren indicados en los presentes Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

8.2.21 Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento de la entidad revisada y dada por conforme por el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, es un documento ineludible, para que éste pueda emitir su **Informe Técnico de Conformidad** y el contratista pueda iniciar el trámite de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

8.2.22 Una vez concluida la actividad de mantenimiento, la OTM con la firma del Jefe o coordinador del Servicio Usuario y del contratista, será entregada al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, en el menor tiempo posible.

MINISTERIO DE SALUD * HOSPITAL GENERAL DE JAEN * Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGÍSTICA

8.2.23 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, dará por concluida la intervención de mantenimiento, si el trabajo se ha desarrollado conforme a lo contratado, y además, el registro de la información de las actividades de mantenimiento en la OTM es correcta; habiéndose cumplido estos requisitos, suscribirá la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

8.2.24 Queda entendido que, la OTM será considerada como concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: el jefe o coordinador del Servicio Usuario, el contratista, el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces y el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces; sin embargo, de presentarse algún inconveniente posterior referente al mantenimiento realizado, el inconveniente deberá ser resuelto como obligación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento suscrita.

8.2.25 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, o quien haga sus veces, comunicará por escrito los resultados de la evaluación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento al contratista.

8.2.26 La evaluación que corresponde al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, comprende a las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento, y a las obligaciones esenciales del contratista, que se encuentran plasmadas en los presentes Términos de Referencia y en las Bases del proceso de selección.

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

8.2.27 Concluida y aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, dispondrá a su personal el registro de toda la información contenida en ella, en el sistema de gestión de mantenimiento, y evaluará periódicamente la calidad con la que se registra la información.

8.2.28 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, realizará la evaluación periódica de la performance del equipo de Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos, a efectos de evaluar la calidad del servicio de mantenimiento contratado.

9. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

INFORME DE ACTIVIDADES

9.1 El contratista, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al término de cada mantenimiento preventivo indicado en el "ANEXO 01", presentará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, el **Informe Técnico de Actividades**, conteniendo lo siguiente:

a) Informe técnico final del proveedor.

b) Copia de la Orden de Compra (que será generado por el área de Adquisiciones del Hospital General de Jaén).

c) Las **Órdenes de Trabajo de Mantenimiento** (OTM) preventivas y correctivas ejecutadas y aprobadas, teniendo en cuenta el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado y las correspondientes al mantenimiento correctivo imprevisto. De existir incumplimiento o reprogramación de actividades, éstas deberán estar debidamente sustentadas.

d) Reporte de Operatividad del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos.

e) Lista de actividades reprogramadas con el visto bueno del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

f) Lista de repuestos, partes y/o componentes, cambiados durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos, en el periodo correspondiente, con indicación obligatoria de la descripción del nombre (según manual del fabricante), número de parte, código, N° de Serie, componente del equipo.

g) Cualquier otra documentación o información afín al servicio de mantenimiento ejecutado que sea solicitada por el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

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

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

CONFORMIDAD Y REVISION DE OTM's EJECUTADAS

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

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

FORMALIZACION DEL SERVICIO

9.3 La Unidad de Adquisiciones, o quien haga sus veces, recepciona el **Informe de Conformidad** emitido por el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, conjuntamente con el resto de documentos que conforman el expediente de pago (que se hacen referencia en el Numeral 9.2), y dará trámite al proceso de pago del servicio de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.

10. CULMINACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

De conformidad con el **artículo 168°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad requiere del Informe del funcionario responsable del área

MINISTERIO DE SALUD · Milagros Palacios Dulce · V° B° · UNIDAD DE LOGÍSTICA · HOSPITAL GENERAL DE JAEN

usuaria (Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces), quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

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

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

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

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 a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, y a la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, o quien haga sus veces sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento dentro del periodo contractual.

10.2 Con la comunicación a la entidad sobre la Culminación de las Actividades de Mantenimiento, el contratista entregará el **Informe Final.**

10.3 Si el contratista no adjunta alguna de la información requerida en el **numeral 9.1**, la entidad dará por no presentada la comunicación sobre la *Culminación de las Actividades de Mantenimiento.*

10.4 Constancia de la Prestación

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

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

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

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

11.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Deberá ser una empresa inscrita en el Registro Nacional de Proveedores de la OSCE (Proveedor de Servicios).
- No debe tener impedimento legal para contratar con el estado y debe cumplir con el marco normativo vigente gubernamental y tributario.
- Estar acreditado para realizar servicio de mantenimiento a equipos iguales o similares al equipo objeto de la convocatoria.

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE JAEN Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGISTICA

- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Contratista deberá acreditar al inicio del cumplimiento del contrato, que su personal cuente con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

12. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

12.3 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.

12.4 Al Hospital General de Jaén no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir como consecuencia de la ejecución del contrato.

12.5 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.

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

12.6 El personal técnico especializado y profesional clave, designados para ejecutar la prestación, deben haber sido capacitados mínimo 60 horas lectivas, certificadas por fabricante de Equipos igual o similar al objeto de la presente convocatoria, debiendo cumplir con el perfil mínimo indicado en el **Anexo 02**.

12.7 El primer día de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar el curriculum vitae documentado del personal que participará en la ejecución contractual, a efectos de que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado. Dichos documentos no serán devueltos, quedando en custodia permanente del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

En caso de reemplazo de un personal técnico, el contratista deberá entregar a la jefatura de la Unidad de mantenimiento y servicios generales, quien a su vez entregará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario perteneciente a la Unidad de Mantenimiento y Servicios

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Pinto
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

Generales, el curriculum vitae documentado para la verificación correspondiente, y otorgar la aprobación del reemplazo.

12.8 Durante la cobertura del servicio, el profesional especializado y el profesional responsable, designados como personal clave por el proveedor que participará en la ejecución contractual, deben estar presentes y participar en la ejecución de las actividades de los mantenimientos preventivos a realizarse.

12.9 El contratista designará un profesional responsable del servicio, quién se hará cargo de coordinar con la entidad, el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y los mantenimientos correctivos imprevistos, dar solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos bajo su cobertura, y realizar otras actividades afines e inherentes al servicio, según el requerimiento del encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces.

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

12.10 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.

12.11 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, mediante comunicación simple al contratista, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de conducta indicadas en el Numeral 12.9

12.12 El encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces en la entidad, podrá solicitar al contratista mediante comunicación simple la sanción y/o cambio de personal, cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

RECURSOS FISICOS MINIMOS

12.13 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 esterilizador de baja temperatura por vapor y formaldehido y componentes periféricos.

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

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

12.14 El contratista, a su costo, dotará a su personal con maletines de herramientas, que permitan la ejecución oportuna del servicio de mantenimiento y sin causar daños parciales o totales a los equipos; así mismo dotará a su personal de equipos de protección personal (indicados en los manuales del fabricante), los cuales obligatoriamente deberán ser usados durante la prestación del servicio, para evitar el

MINISTERIO DE SALUD Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGISTICA HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

contacto con agentes contaminantes que podrían afectar su integridad física o deteriorar la eficiencia del trabajo.

12.15 Durante el periodo de ejecución contractual, todos los equipos o instrumentos de medición que utilice el contratista (por recomendación del fabricante) para la ejecución del mantenimiento de los equipos, deberán contar con su certificado de calibración vigente, emitido por el fabricante o entidad nacional o internacional reconocida.

REPUESTOS, PARTES, COMPONENTES Y MATERIALES

12.16 Los repuestos, partes, componentes y materiales que suministre el contratista en el marco del contrato, serán nuevos, sin uso y de las características que exija el equipo incluidos en el **ANEXO 1** y las actividades de mantenimiento contratadas.

12.17 Los repuestos, componentes y/o partes que instale el contratista en el equipamiento de Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos, contarán con una garantía, es decir, por ningún motivo la entidad adquirirá por su cuenta el repuesto y/o parte debido a una falla reiterada o recurrente, no diagnosticada adecuadamente por el contratista.

12.18 Una vez concluidas las actividades de mantenimiento, el contratista comunicará al encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, o quien haga sus veces, cuáles fueron los repuestos, componentes o partes reemplazados, lo cual deberá figurar en la OTM de ejecución del servicio. Los **repuestos usados** cambiados necesariamente por repuestos nuevos de primer uso durante el periodo de contrato podrán ser retirados por el proveedor con la finalidad de que evalúen su deterioro en fabrica; los repuestos que no sean retirados por el proveedor serán entregados a la Unidad Funcional quienes dispondrán su destino final según normas de La entidad.

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

13.1 El equipo de Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido, marca Matachana, modelo 130LF-2, pertenece a un servicio de Central de Esterilización, siendo utilizado durante 24 horas por día, durante 7 días de la semana.

13.2 El **mantenimiento preventivo** del equipo de Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido será ejecutado en días laborables de lunes a viernes, de 7:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, previa coordinación y conformidad del área usuaria y de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

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

13.3 **Para el caso de inoperatividad o mal funcionamiento del equipo** en que deban ejecutarse actividades de mantenimiento correctivo imprevisto, el contratista realizará el servicio de mantenimiento correctivo cuantas veces sea necesario en días y horas hábiles, debiendo apersonarse el mismo día de ocurrido el evento o a más tardar 48 horas (dos días), o a más tardar al día siguiente para evaluar, diagnosticar y reparar la falla del equipo en un **plazo máximo de 03 días calendario, solo si es atribuible a la** [illegible] repuestos, partes o componentes).

13.4 **Tiempo de respuesta:**

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE JAEN Milagros Palacios Pulce V° B° UNIDAD DE LOGISTICA

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

Atención en el sitio de instalación del equipo de Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido:

Como máximo al día siguiente o a más tardar 120 horas (cinco días) de la comunicación del evento al contratista vía e-mail, llamada telefónica o carta.

14. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO

14.1 La oferta de la prestación del servicio de mantenimiento del equipo de Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus componentes periféricos, en el centro asistencial de destino debe incluir:

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

15. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- La entidad suministrara el agua y energía requeridas para la ejecución del servicio de mantenimiento.

14

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE JAEN V°B° Milagros Palacios Durand UNIDAD DE LOGISTICA

16. LUGAR Y PLAZO DE INICIO Y PLAZO DE EJECUCION

- El lugar de ejecución de la prestación será, en la Central de Esterilización del Hospital General de Jaén, ubicado en la Av. Pakamuros 1210 – Jaén.
- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Plazo del inicio del contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio.
- El Plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses.
- Los entregable tiene plazo de entrega de cinco (05) días contados desde el ultimo día que finalizo las actividades de mantenimiento prestado en el periodo respectivo.
- Plazo de ejecución de cada mantenimiento preventivo es de 10 días calendarios, contabilizados después de la Orden de Servicio o firma de contrato de cada mantenimiento.

17. ENTREGABLES

1er Entregable: Informe de Actividades para conformidad.
2do Entregable: Informe de Actividades para conformidad.
3er Entregable: Informe de Actividades para conformidad

18. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento de información (oral o escrita) del Hospital General de Jaén, esta información debe mantenerse reservada, por lo tanto, el proveedor y todo su personal debe mantener la confidencialidad de la misma. El compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aun después de terminada la contratación y se hace extensión al personal del proveedor aun cuando ellos hayan dejado de tener vínculo laboral con este.

19. FORMA DE PAGO

Pagos parciales, por cada entregable; previa conformidad.
El expediente de conformidad del servicio del mantenimiento prestado en el periodo respectivo, para su posterior pago será tramitado por la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario y/o la Unidad de Mantenimiento y Servicio Generales o quien haga sus veces en el Hospital General de Jaén.

1er Entregable: Informe de Actividades, dentro del plazo de 05 días calendarios
2do Entregable: Informe de Actividades, dentro del plazo de 05 días calendarios
3er Entregable: Informe de Actividades, dentro del plazo de 05 días calendarios

20. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 161** y **162** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 aprobado por D.S N° 082-2019-EF y su modificación efectuada mediante D.L. N° 1444 y decreto supremo N°344 – 2018 EF.

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

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAEN
Milagros Palacios Duke
V° B°
UNIDAD DE LOGISTICA

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

21. Otras Penalidades

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	La inasistencia injustificada del personal designado para ejecutar el servicio de mantenimiento según programa de mantenimiento preventivo, o en las fechas acordadas entre el contratista y el Hospital General de Jaén.	1% del valor periodo ejecutado	Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo. La comunicación de confirmación de la definición del día de inicio de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo será a través del correo electrónico.
2	Retraso injustificado en la atención oportuna de las situaciones imprevistas presentadas con el Equipo de Esterilizador de Baja Temperatura y sus componentes periféricos.	1% del valor periodo ejecutado	Se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento de la solicitud emitida por el área de mantenimiento de la entidad requerida a través del correo electrónico y será acumulativo.
3	Retraso en la evaluación, diagnóstico y reparación de la falla del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido o de sus componentes periféricos, según Numerales 8.2.8 y 8.2.9 de los presentes Términos de Referencia.	1% del valor periodo ejecutado	El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
4	Retraso injustificado en la revisión del Programa de Mantenimiento Preventivo del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de 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 la entidad.	1% del valor periodo ejecutado	El retraso se contabilizará por cada día en que se presente el incumplimiento y será acumulativo.
5	No reemplazar a un personal con otro de igual perfil o superior.	1% del valor periodo ejecutado	La penalidad por [illegible] cantidad de días de incumplimiento.
6	Inoperatividad o mal funcionamiento del Esterilizador de Baja Temperatura por Vapor y Formaldehido y de sus	1% del valor periodo	Se contabilizará por cada día de inoperatividad o mal funcionamiento, y por

MINISTERIO DE SALUD * HOSPITAL GENERAL DE JAÉN * Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGÍSTICA

	componentes periféricos por causas atribuibles al contratista.	ejecutado	equipo, la penalidad será acumulativa. El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la orden de servicio, en coordinación con el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, la jefatura de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y con el encargado de las contrataciones quien realizará las modificaciones de los plazos en las órdenes de servicio, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causales atribuibles al contratista. La aplicación de la penalidad no exime al proveedor de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de servicio.
7	Otros retrasos u omisiones a las exigencias u obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.	1% del valor periodo ejecutado	La penalidad se determinará en base a la cantidad de días de incumplimiento.
8	No uso de uniformes, implementos de seguridad y fotocheck por parte del personal técnico que presta el servicio.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
9	No utilizar Insumos básicos para el mantenimiento programado e imprevisto de los equipos bajo su cobertura.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
10	El incumplimiento con la totalidad de herramientas y equipos de protección personal.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
11	*dad de La vigencia de calibración de los instrumentos utilizados durante la ejecución del mantenimiento.*	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
12	Documentación incompleta después de haber emitido su informe y haber solicitado su subsanación.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
13	No se ha podido determinar fehacientemente que los repuestos o partes a reemplazar son nuevos, para primer uso.	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.
14	*a en instalación de repuestos por parte de la empresa.*	1% del valor periodo ejecutado	Se aplicará la penalidad indicada.

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

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

LA ENTIDAD antes de aplicar la primera multa, por las penalidades, procederá por única vez a notificar a EL CONTRATISTA adjuntando el acta correspondiente, sobre la falta cometida,

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Diaz
V°B°
UNIDAD DE LOGISTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

dándole oportunidad para que enmiende o subsane en un plazo máximo de (24) horas, solo en aquellas que no impliquen delito.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad de los repuestos, partes y/o software cambiados y por lo vicios ocultos de la prestación ofrecida por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

23. GARANTIA COMERCIAL

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averias o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectado al momento que se otorgó la conformidad.
- Periodo de garantía: Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha del ultimo mantenimiento preventivo indicado en el "ANEXO 01".

24.	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - Un (01) Ingeniero/a Electrónico, Mecatrónico o Electromecánico Titulado debidamente colegiado y habilitado como personal clave requerido como Responsable del Servicio, debidamente con capacitaciones mínimo de 60 horas lectivas, certificados por fabricante de equipos iguales o similares al objeto de la presenten convocatoria. - Un (01) Técnico Electrónico, Mecatrónico o Electromecánico titulado debidamente con capacitaciones mínimo de 60 horas lectivas, certificados por fabricante de equipos iguales o similares al objeto de la presenten convocatoria. Acreditación: El Título profesional de Ingeniero/a Electrónico, Mecatrónico o Electromecánico, Técnico Electrónico, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesional en el Portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso, el Ingeniero/a Electrónico, Mecatrónico o Electromecánico, Técnico Electrónico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: - El ingeniero responsable debe contar con experiencia de 03 años en mantenimiento de equipos iguales o similares al objeto de la contratación: servicios instalación, reparación y/o mantenimiento de esterilizadores de Uso General, realizados en empresas dedicadas a este rubro y que hayan brindado servicios en Clínicas y/o Hospitales Públicos o Privados. - El técnico electrónico especializado debe contar con experiencia de 02 años en Mantenimiento de equipos iguales o similares al objeto de la contratación: servicios instalación, reparación y/o mantenimiento de esterilizadores de Uso General
	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.

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE JAÉN Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGÍSTICA

	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Importante • ***Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*** • ***En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*** • ***Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*** • ***Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.***
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SESENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/. 60,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguiente: reparación de máquinas de esterilización de alta temperatura, esterilizadores de baja temperatura, autoclaves y esterilizadores de uso general realizados en Clínicas y/o Hospitales Públicos o Privados.

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores*

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
V° B°
UNIDAD DE LOGISTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAEN

en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

24. ANEXOS

"ANEXO 01"

PROGRAMA ANNUAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
DENOMINACION DEL EQUIPO	ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA POR VAPOR Y FORMALDEHIDO
MARCA	MATACHANA
MODELO	130FL-2
SERIE	E-29087
CODIGO PATRIMONIAL	'532260470023

ITEM	ACTIVIDADES	AÑO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	REVISION DE VISUAL EXTERNO E INTERNO DEL EQUIPO	X						X					X
2	LIMPIEZA DE LA CAMARA	X						X					X
3	LIMPIEZA EXTERNA	X						X					X
4	VERIFICACION DE HERMETICIDAD Y VACIO (VT)	X						X					X
5	LIMPIEZA DE LA SONDAS TP 100	X						X					X
6	REVISION DE EMPAQUETADURA DE PUERTA	X						X					X
7	REVISION DE IMPRESORA	X						X					X
8	REVISION Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOMBA DE VACIO	X						X					X
9	REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL BOTON DE PARADA DE EMERGENCIA	X						X					X
10	COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DEL BLOQUE DE LAS PUERTAS	X						X					X
11	REVISION Y LIMPIEZA BOMBA DE DOSIFICACION DE SOLUCION	X						X					X
12	LIMPIEZA DE NIVEL DE BOMBA DE VACIO	X						X					X
13	LIMPIEZA DE NIVEL DE SOLUCION ESTERILIZANTE	X						X					X
14	LIMPIEZA DEL NIVEL DE DEPOSITO DE AGUA	X						X					X
15	REVISION DEL SENSOR DE NIVEL DE RUIDO	X						X					X
16	REVISION DEL SENSOR DE LAS PUERTAS	X						X					X
17	REVISION DE FILTROS DE FORMOL	X						X					X
18	LIMPIEZA DE LOS TABLEROS ELECTRICOS	X						X					X
19	REVISAR FILTROS DE AGUA OSMOTIZADA	X						X					X
20	REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS DE AGUA DE RED	X						X					X
21	REVISAR AL CORRECTO BOMBEO DE AGUA OSMOTIZADA Y FORMOL	X						X					X
22	REVISAR SENSORES DE NIVEL DE LOS TANQUES DE AGUA OSMOTIZADA Y FORMOL	X						X					X
23	REVISAR LA PRESION DE LA ENTRADA DE AGUA DE RED	X						X					X
24	REVISAR LA PRESION DE LA ENTRADA DE AGUA OSMOTIZADA	X						X					X
25	REVISION Y LIMPIEZA DE JUNTAS DE PUERTAS	X						X					X
26	REALIZAR CONTROL BIOLOGICO Y/O QUIMICO	X						X					X
27	REVISAR CAMBIO DE FASE	X						X					X
28	LIMPIEZA E INSPECCION DE VALVULAS DE RETENCION Y EYECTORES	X						X					X
29	LIMPIEZA EE INSPECCION DE VALVULAS NEUMATICAS	X						X					X
30	CAMBIO DE FILTRO DE DOSIFICACION	X						X					X
31	CAMBIO DE FILTRO DE VACIO	X						X					X
32	CAMBIO DE FILTRO DE IGUALACION	X						X					X
33	CAMBIO DE FILTRO MAS ELECTRODO	-						X					X
34	CAMBIO DE FILTRO DE COMPRESOR DE AIRE	X						X					X
35	SUSTITUCION DE FILTRO DE AIRE DE IGUALACION	X						X					X
36	REEMPLAZO DE LAS JUNTAS DE LAS PUERTAS	-						X					X
37	PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO	X						X					X

*En caso que el diagnóstico del equipo indique que se requiere cambio de filtro más electrodo y de las juntas de las puertas antes de iniciar el segundo mantenimiento, el proveedor tendrá que realizar la gestión correspondiente para la instalación de los repuestos previa coordinación con el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales y/o el encargado de la Unidad Funcional de Operación y Mantenimiento de Instalaciones y Equipamiento Hospitalario, o quien haga sus veces.

MINISTERIO DE SALUD * HOSPITAL GENERAL DE JAEN * Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGISTICA

ANEXO 2

RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

PROCESO... N°...

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN (01) ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA POR VAPOR Y FORMALDEHIDO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES"

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

PERSONAL	PROFESION TÉCNICA REQUERIDA	CANTIDAD MÍNIMA	GRADO ACADÉMICO MÍNIMO	EXPERIENCIA
TÉCNICO ELECTRONICO ESPECIALIZADO	ING. ELECTRONICO, ING BIOMEDICO O ELECTRÓNICA	1	TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER O INGENIERO	02 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ESTERILIZACION DE ALTA TEMPERATURA A VAPOR Y DE BAJA TEMPERATURA PARA VAPOR Y FORMALDEHIDO O SIMILARES.
Los técnicos especializados y el ingeniero responsable deberán contar con capacitación de 60 horas en el mantenimiento preventivo por el fabricante de equipos de esterilizadores a vapor iguales o similares, se consideran servicios similares a los siguientes equipos: esterilizador a vapor de alta temperatura y esterilizadores de baja temperatura para vapor y formaldehido de las diferentes marcas y modelos..				
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	ELECTRÓNICO O BIOMÉDICO O MECÁNICO O MECÁNICO ELECTRICISTA	1	INGENIERO TITULADO, COLEGIADO Y HABIL	03 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO MÍNIMO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE ESTERILIZACION DE ALTA TEMPERATURA A VAPOR Y DE BAJA TEMPERATURA PARA VAPOR Y FORMALDEHIDO IGUALES O SIMILARES.

MINISTERIO DE SALUD Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGÍSTICA HOSPITAL GENERAL DE JAEN

ANEXO 3

MEDIOS FISICOS MÍNIMOS

PROCESO... N°...

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN (01) ESTERILIZADOR DE BAJA TEMPERATURA POR VAPOR Y FORMALDEHIDO DE CENTRAL DE ESTERILIZACION DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES"

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

ITEM	NOMBRE O DEMONINACION	CANTIDAD
1	JUEGO DE HERRAMIENTAS METRICAS	1
2	MULTIMETRO DIGITAL	1
3	SONDA DE TEMPERATURA -50°C A +150°C	1
4	CALIBRADOR DIGITAL PARA MEDICION Y SIMULACION DE TERMO RESISTENCIAS	1
5	AMPERIMETRO DIGITAL	1
6	KIT DE MEDICION DE DUREZA DE AGUA	1

Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado (ANEXO 4)

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

N° .....

FORMATO DE REPROGRAMACION / ANULACION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

UNIDAD FUNCIONAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS HOSPITALARIOS

FECHA: ...../...../.....

N°	DEPARTAMENTO / SERVICIO	DATOS DEL EQUIPO Y/O OTM PROGRAMADO							DATOS DE LA REPROGRAMACION	
		DENOMINACION	MARCA	MODELO	SERIE	ETIQUETA PATRIM.	COD. DE INVENTARIO 2021	FECHA PROGRAMADA	MOTIVO DE LA REPROGRAMACION / ANULACION (*)	FECHA REPROGRAMADA

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

REPROGRAMACION

A1 **Falta de repue**s: detallar los repuestos requeridos y adjuntar copia de la OTM y los documentos con los que fueron solicitados al Area de Logistica
A2 **Disponibilidad** el equipo: indicar las veces que se utiliza el equipo por dia, por hora, numero de usuarios por turno, horas de uso del equipo por dia.
A3 **Usuario no per**te realizar al mantenimiento: el usuario debe indicar en la OTM el motivo por el cual no permite ejecutar el mantenimiento preventivo programado del equipo.
A4 **Alta demanda** - atencion en mantenimiento correctivo, imprevisto y/o preventivo.
A5 **Retraso injusti**ado por parte del responsable o ejecutor del mantenimiento.

ANULACION

A6 **Equipo siniestr**o: adjuntar copia de la declaracion del siniestro elaborado por parte del usuario.
A7 **Equipo de baja** djuntar copia de la Resolucion de baja o evaluacion Tecnica del Equipo que sustenta la Baja del equipo.
A8 **Por servicio ter**rizado: El mantenimiento preventivo y/o correctivo lo realiza una empresa tercerializada.

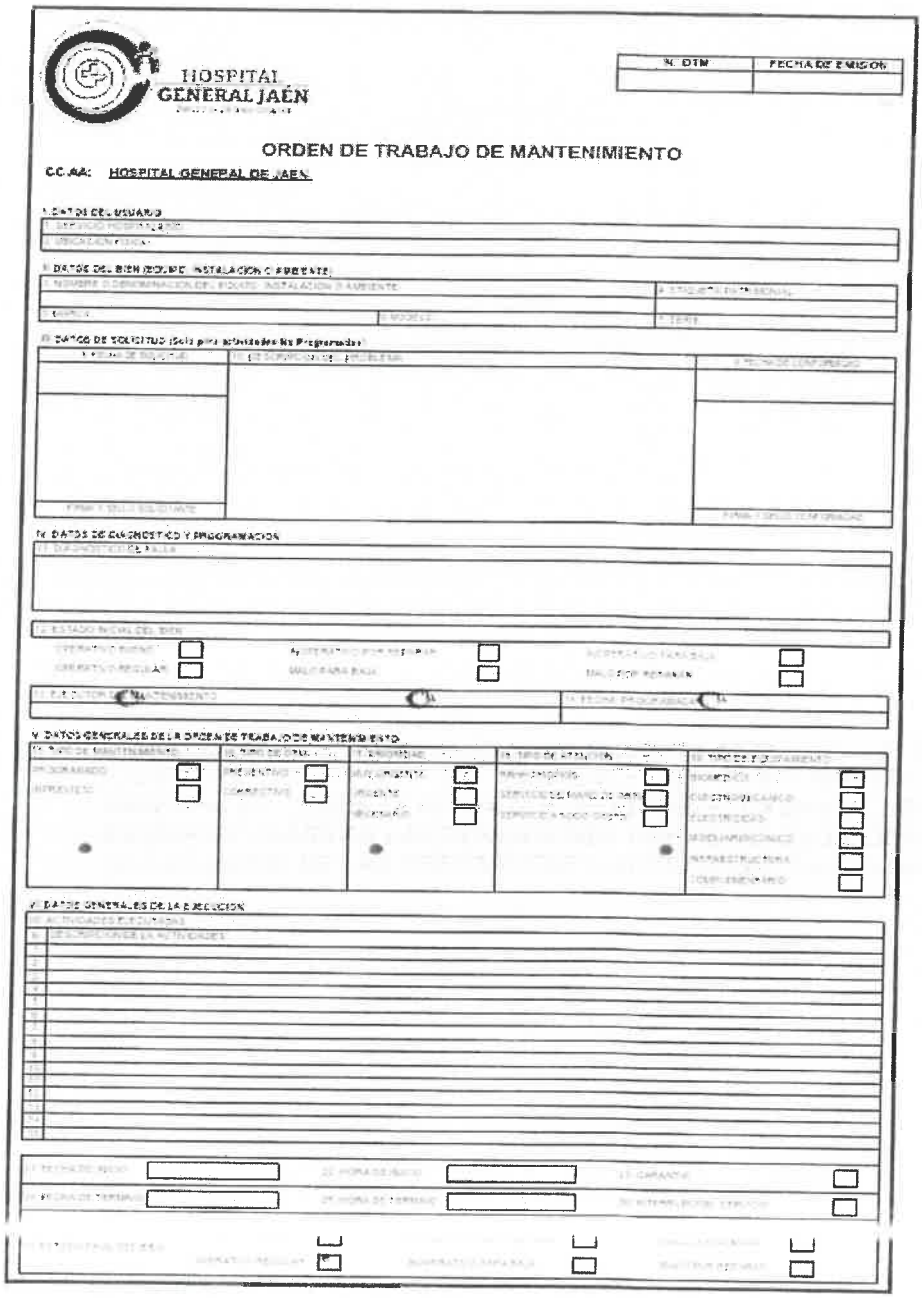
Observaciones .....

FIRMA Y SELLO DEL EJECUTOR DEL MANTENIMIENTO / RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO JEFE DEL DEPARTAMENTO Y/O COORDINADORA DEL SERVICIO

FIRMA Y SELLO DEL COORD. DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO E INGENIERA BIOMEDICA

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



HOSPITAL GENERAL JAÉN

N. OTM	FECHA DE EMISIÓN

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

C.C.AA: HOSPITAL GENERAL DE JAEN

I. DATOS DEL USUARIO

II. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACIÓN O ENTORNO)

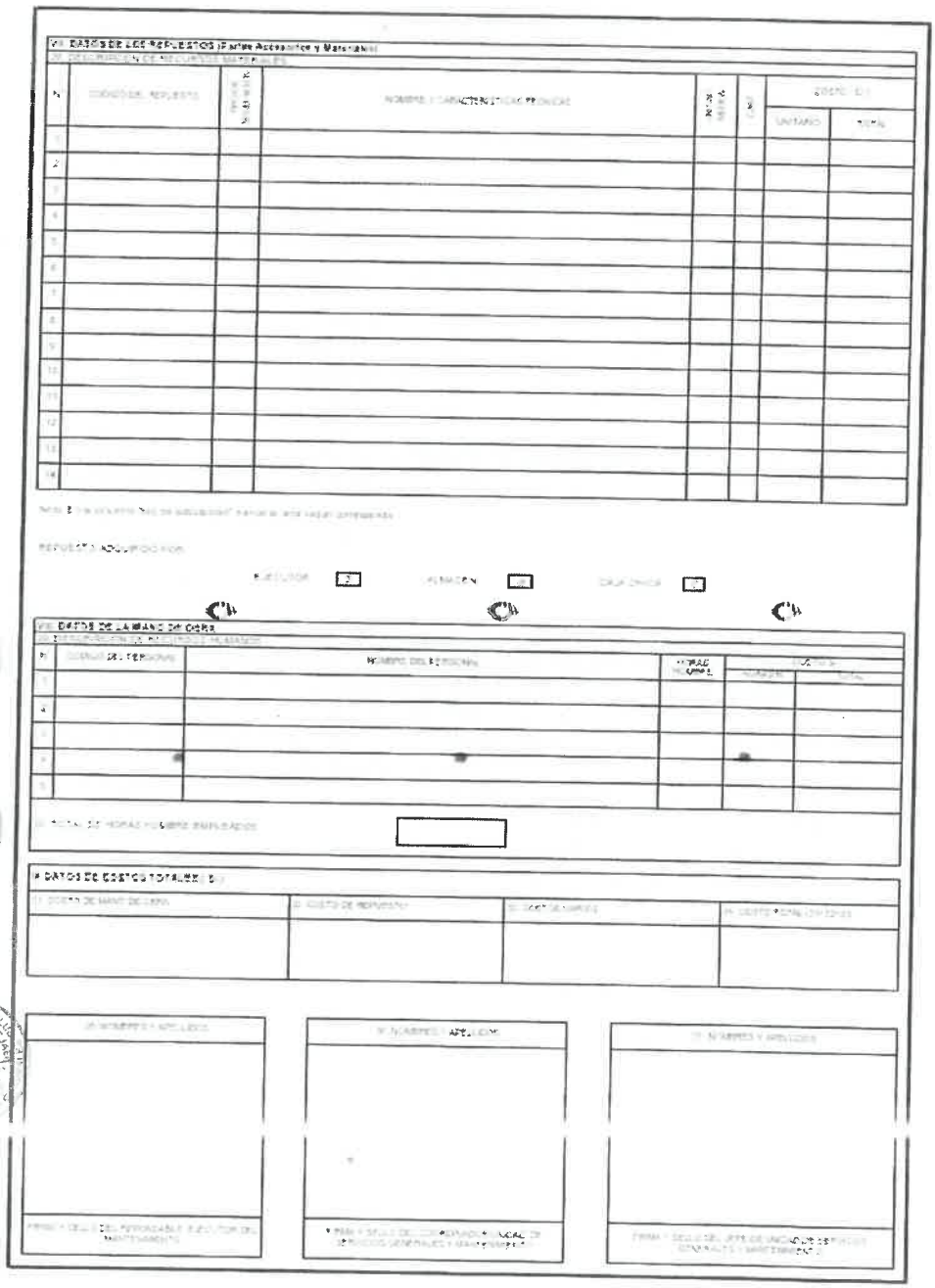
III. DATOS DE SOLICITUD (SOLO para actividades No Programadas)

IV. DATOS DE DIAGNOSTICO Y PROGRAMACION

V. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

VI. DATOS GENERALES DE LA EJECUCION

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
Vº Bº
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN



MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
V° B°
UNIDAD LOGISTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[10]

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[11]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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."*

MINISTERIO DE SALUD * Milagros Palacios Pulce * V° B° UNIDAD DE LOGISTICA * HOSPITAL GENERAL DE JAEN *

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

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 CONTROVERSIAS[12]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[13].

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL GENERAL DE JAEN Milagros Palacios Dulce V° B° UNIDAD DE LOGISTICA

[12] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ANEXOS

MINISTERIO DE SALUD
Milagro Palacios Durán
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°10-2023-HGJ-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domi cilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[14]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra[15]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°10-2023-HGJ-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
Milagros Palacios Dulce
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°10-2023-HGJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL GENERAL DE JAEN
Milagros Palacios Dulce
Vº Bº
UNIDAD DE LOGISTICA

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°10-2023-HGJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
Vº Bº
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAEN

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°10-2023-HGJ-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

MINISTERIO DE SALUD * HOSPITAL GENERAL DE JAÉN * Milagros Palacios Durand V° B° JEFA UNIDAD DE LOGÍSTICA

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°10-2023-HGJ 1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [16]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[17]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[18] DE:	MONEDA	IMPORTE[19]	TIPO DE CAMBIO VENTA[20]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [21]
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

[21] Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Dulce
V° B°
UNIDAD DE LOGÍSTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [16]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[17]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[18] DE:	MONEDA	IMPORTE[19]	TIPO DE CAMBIO VENTA[20]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [21]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

MINISTERIO DE SALUD
Milagros Palacios Julca
V°B°
UNIDAD DE LOGISTICA
HOSPITAL GENERAL DE JAEN

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N°10-2023-HGJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MINISTERIO DE SALUD * HOSPITAL GENERAL DE JAÉN * Milagros Palacios Ortiz V° B° UNIDAD DE LOGÍSTICA