

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHE - AREQUIPA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 RUC N° : 20163654246
 Domicilio legal : AV. GOYENECHÉ NRO. S/N (HOSPITAL GOYENECHÉ) AREQUIPA - AREQUIPA – AREQUIPA
 Teléfono: : 054 - 224374
 Correo electrónico: : procesos.2hgoyeneche@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ – AREQUIPA.

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM	DESCRIPCION	UBICACIÓN DE LA PRESTACION (HOSPITAL III GOYENECHÉ)	REF. TDR	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	1	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340L MARCA: DOMETIC MODELO: MP 355S SERIE: 449146 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880003 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	N° PCAP15	SERVICIO	1
	2	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340L MARCA: DOMETIC MODELO: MP355 S SERIE: 449145 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880004 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	N° PCAP16	SERVICIO	1
	3	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS MARCA: CIMMSA MODELO: RL-100L SERIE: C-000600 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880002 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SERVICIO DE FARMACIA	FRM01	SERVICIO	1
	4	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS MARCA: CIMMSA MODELO: RL-100L SERIE: C000606 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880005 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SERVICIO DE FARMACIA	FRM02	SERVICIO	1
	5	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS MARCA: CIMMSA MODELO: RLV-TC580L SERIE: L-117 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880007 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SERVICIO DE FARMACIA	FRM04	SERVICIO	1

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ – AREQUIPA"

ITEM PAQUETE N°	SUB ITEM	DESCRIPCION	UBICACIÓN DE LA PRESTACION (HOSPITAL III GOYENECHÉ)	REF. TDR	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	6	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS MARCA: ELECTROLUX MODELO: ERT29C2CNI SERIE: 513305505/HB6ER65E CODIGO PATRIMONIAL: 112261880008 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SERVICIO DE CENTRO OBSTETRICO	CO029	SERVICIO	1
	7	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS MARCA: CIMMSA MODELO: RMV-TC350 L SERIE: L-297 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880009 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	PCAP17	SERVICIO	1
	8	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS MARCA: CIMMSA MODELO: RMV-TC425 SERIE: L-791 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880011 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SERVICIO DE EMERGENCIA	EM118	SERVICIO	1
	9	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS - REACTIVOS MARCA: B MEDICAL SYSTEM MODELO: MP355 S SERIE: 7502850 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880010 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA	PCAP01	SERVICIO	1
	10	EQUIPO: REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355L MARCA: CIMMSA MODELO: L100 SERIE: L100 CODIGO PATRIMONIAL: 112261880006 SERVICIO A REALIZAR: MANTENIMIENTO CORRECTIVO	SERVICIO DE FARMACIA	FRM03	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 / 048-2023-HG-OLOG-UPP el 04 DE SETIEMBRE 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **30 DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en Caja principal del Hospital III Goyeneche, sito en la Av. Goyeneche S/N en el horario de 7:30 a 15:30 de lunes a viernes. Y pasar a recabar el ejemplar en secretaría de la Oficina de Logística del hospital.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 68-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- 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.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

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".

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-101-018628
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-101-000101018628-64

"

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

l) **Copia de colegiatura y habilitación profesional (personal clave).**

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 **Secretaría de la Oficina de Logística del**

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Hospital III Goyeneche sito en la Av. Goyeneche S/N Cercado de Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 15:30 p.m..

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital III Goyeneche emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento - OTM debidamente llenada y firmada.
- Carta de Garantía del servicio de acuerdo a lo solicitado en los TDR (numeral 10.1).
- Formato N° 01
- Formato N° 02
- Informe del contratista detallando las actividades de mantenimiento realizadas incluyendo evidencia fotográfica.
- Carta de Compromiso; indicando que se compromete a cumplir con las actividades y cronograma de ejecución de la prestación accesorio establecido en los TDR para los códigos (PCAP17 y EM118), numeral 8.2.
- Orden de Servicio correspondiente al objeto de la contratación.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaría de la Oficina de Logística del Hospital III Goyeneche, sito en la Av. Goyeneche S/N Cercado de Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. - 15:30 p.m.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS
MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO
DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

N°PCAP15

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L
DEL SERVICIO PATOLOGÍA CLÍNICA DEL HOSPITAL III
GOYENECHÉ

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
MINISTERIO DE SALUD
Ing. *Claudio Rivera Ceroantes*
CIPA-670X2
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L DEL SERVICIO PATOLOGÍA CLÍNICA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud PATOLOGÍA CLÍNICA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento revisó 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L y concluyó que requiere mantenimiento CORRECTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CANCER	3000365 ATENCION DEL CANCER DE CUELLO UTERINO PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Específico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L y garantizar su operatividad.

5. AREA SOLICITANTE

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

Ing. Javier Freyre Cervantes
CIP 26072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6. AREA USUARIA

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de PATOLOGÍA CLÍNICA del DPTO.
PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento CORRECTIVO de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L de la marca: DOMETIC, modelo MP 355S, serie: 449146 y con Código Patrimonial: 112261880003.

Como parte del servicio a contratar, se deberá ejecutar las siguientes actividades:

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Reparación del sistema eléctrico y cambio de piezas * Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revisión y reparación del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que requieran ser cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de la prestación:

En las instalaciones del Servicio PATOLOGÍA CLÍNICA, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L de la marca DOMETIC, modelo MP 355S, serie: 449146 y Código Patrimonial: 112261880003, el cual será objeto del servicio, sitio en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

10.1. Periodo e inicio de la garantía: La garantía dura 12 meses calendarios e inicia el día siguiente a la firma de conformidad de la prestación principal.

10.2. Cobertura de la garantía: La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

10.3. Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía: El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DPTO. PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación.

Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Ríos Cervantes
CUIP 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

361

Un (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico
colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de PATOLOGÍA CLÍNICA o similares cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

Cabe señalar que el personal propuesto, durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de Logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúna como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GOBIERNO REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Luis Javier Rivera Cervantes

03
 106

contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días
 calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que
 se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los
 profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de
 plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los
 profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios
 Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo, sin perjuicio de
 la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento
 preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la
 ejecución, estarán a cargo de PATOLOGÍA CLÍNICA y la Oficina de Servicios
 Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del
 desarrollo del servicio.

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de
 Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del PATOLOGÍA CLÍNICA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del PATOLOGÍA CLÍNICA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 OFICINA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL GOYENECHÉ
 Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
 CIP 67072
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

99

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal y garantías no contemplados en el presente TdR se regirán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la primera prestación principal.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIF: 67072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

N° 004929

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD (1)
HOSPITAL III GOYENECHÉ

N° (2)	Día (3)	Mes	Año
PCAP15			

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
DPTO. PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	INMUNOLOGIA

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L	DOMETIC	MP 355S	449146	112261880003

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)
NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)	FECHA SOLIC. SERV.
 Dolly Zeballos Carbajal Médico Patólogo Clínico CMP-48424 RNE: 23434	27 06 23

FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.

(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
Jefe Encargado Mantenimiento GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes CIP: 67072 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	FECHA 30 06 23

PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE	<input type="checkbox"/>
	URGENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)	PERSONAL PROPIO	<input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE TERCEROS	<input checked="" type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	GARANTIA DER SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)



HOSPITAL GOYENECHÉ

"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS
MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO
DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

N°PCAP16

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L
DEL SERVICIO PATOLOGÍA CLÍNICA DEL HOSPITAL III
GOYENECHÉ

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Yábera Cervantes
CIP 167072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L DEL SERVICIO PATOLOGÍA CLÍNICA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud PATOLOGÍA CLÍNICA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento revisó 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L y concluyó que requiere mantenimiento CORRECTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER	3000373 ATENCIÓN DE LA LINFOMA QUE INCLUYE: DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Específico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L y garantizar su operatividad.

5. ÁREA SOLICITANTE

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP 87072

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6. AREA USUARIA

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de PATOLOGÍA CLÍNICA del DPTO.
PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento CORRECTIVO de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L de la marca: DOMETIC, modelo MP355 S, serie: 449145 y con Código Patrimonial: 112261880004.

Como parte del servicio a contratar, se deberá ejecutar las siguientes actividades:

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Reparación del sistema eléctrico y cambio de piezas * Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revisión y reparación del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que requieran ser cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de la prestación:

En las instalaciones del Servicio PATOLOGÍA CLÍNICA, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Ing. Javier Rivera Cervantes

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

10.2. Cobertura de la garantía: La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados v/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

10.3. Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía: El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHE a través del DPTO. PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación.

Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHE.

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO DE 340 L objeto del servicio.

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

del servicio.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL IN GYENECHÉ

monstró facturado a la señora Cervantes
el 15 de Julio del 2017
de la Oficina de Presente Generales y Mantenimiento

les o similares,

oferta

Un (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico
colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento
y/o reparación de Equipos de PATOLOGÍA CLÍNICA o similares cuya función
principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

Cabe señalar que el personal propuesto, durante la ejecución del servicio, deben
contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la
normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**,
el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades
de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la
Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe
por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual
durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá
solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás
formatos proporcionados por la Oficina de Logística) siendo quienes firman estos
formatos el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y
firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de
todos estos a la OSGM

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o
información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar
dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así
como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la
prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por
haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales
propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de
Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el
profesional reemplazante reúna como mínimo las mismas habilidades,
competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de
acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo
ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita
por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del
mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha
declaración deberá estar firmada y sellada. El cumplimiento de las condiciones
del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de
Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Dra. María Inés Cervantes

contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo de PATOLOGÍA CLÍNICA y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del PATOLOGÍA CLÍNICA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del PATOLOGÍA CLÍNICA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 OFICINA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL III GOYENECHÉ
 Ing. Javier Fredy Rivera Cervantes
 CIP: 67072
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal y garantías no contemplados en el presente TdR se registrarán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la primera prestación principal.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP. 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

02
86

N° 004930

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD (1)
HOSPITAL III GOYENECHÉ

N° (2)	Día (3)	Mes	Año
PCAP16			

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
DPTO. PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	INMUNOLOGIA

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MATERIALES Y MUESTRAS DE LABORATORIO	DOMETIC	MP355 S	449145	112261880004

DE 340 L	PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)
	NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)	FECHA SOLIC. SERV.
 Dolly Zeballos Carbajal Médico Patólogo Clínico CMP: 48424 RNE: 23434	27 06 23

FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.

(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
JEFE / ENCARGADO MANTENIMIENTO	FECHA
 Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes CIP: 87032 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	30 06 23

PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE	<input type="checkbox"/>
	URGENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)	PERSONAL PROPIO	<input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE TERCEROS	<input checked="" type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)



HOSPITAL GOYENECHÉ

**"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS
MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO
DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"**

TÉRMINOS DE REFERENCIA N°FRM01

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MEDICAMENTOS DEL SERVICIO FARMACIA DEL
HOSPITAL III GOYENECHÉ**

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP: 67072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO FARMACIA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud FARMACIA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento revisó 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y concluyó que requiere mantenimiento CORRECTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER	3000366 ATENCIÓN DEL CÁNCER DE MAMA PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Específico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y garantizar su operatividad.

5. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6. ÁREA USUARIA

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de FARMACIA del **DR. Juan Carlos Cervantes**
CIP 86012
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento CORRECTIVO de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca: CIMMSA, modelo RL-100L, serie: C-000600 y con Código Patrimonial: 112261880002.

Como parte del servicio a contratar, se deberá ejecutar las siguientes actividades:

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Reparación del sistema eléctrico y cambio de piezas * Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revisión y reparación del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que requieran ser cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de la prestación:

En las instalaciones del Servicio FARMACIA, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca CIMMSA, modelo RL-100L, serie: C-000600 y Código Patrimonial: 112261880002, el cual será objeto del servicio sito en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

Ing. Javier Prieto Rivera Cervantes
CIP 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

10.1. Periodo e inicio de la garantía: La garantía dura 12 meses calendarios e inicia el día siguiente a la firma de conformidad de la prestación principal.

10.2. Cobertura de la garantía: La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

10.3. Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía: El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DPTO. FARMACIA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación. Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

Un (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de FARMACIA o similares cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Dr. Javier Freddy Guerra Cervantes
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Cabe señalar que el personal propuesto, durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de Logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúna como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP 61072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

04
78

Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo de FARMACIA y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del FARMACIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del FARMACIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal y garantías no contemplados en el presente TdR se regirán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la primera prestación principal.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL III GOYENECHÉ
 Ing. Silvia Patricia Alvarado Cervantes
 CIP 67072
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

03
77

N° 004935

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD (1)
HOSPITAL III GOYENECHÉ

N° (2)	Día (3)	Mes	Año
FRM01			


(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
DPTO. FARMACIA	ALMACEN DE MEDICAMENTOS

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS	CIMMSA	RL-100L	C-000600	112261880002

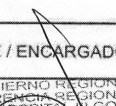
PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)

NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)	FECHA SOLIC. SERV.
 Jefe de Oficina de Farmacia C.O.F.P. 11324	26 06 23

FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.

(Para se llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
JEFE / ENCARGADO MANTENIMIENTO	FECHA
 GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ	30 06 23

PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE	<input type="checkbox"/>
	URGENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)	PERSONAL PROPIO	<input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE TERCEROS	<input checked="" type="checkbox"/>

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes CIP: 61072 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)



HOSPITAL GOYENECHÉ

"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS
MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO
DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° FIRM02

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MEDICAMENTOS DEL SERVICIO FARMACIA DEL
HOSPITAL III GOYENECHÉ

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP: 81072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO FARMACIA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud FARMACIA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento revisó 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y concluyó que requiere mantenimiento CORRECTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER	3000369 ATENCIÓN DEL CÁNCER DE PULMÓN QUE INCLUYE: DIAGNÓSTICO, ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Específico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y garantizar su operatividad.

5. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6. ÁREA USUARIA

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de FARMACIA del DPT. J. J. FARMACIA
Ing. J. J. FARMACIA
CIP 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

04
71

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento CORRECTIVO de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca: CIMMSA, modelo RL-100L, serie: C-000606 y con Código Patrimonial: 112261880005.

Como parte del servicio a contratar, se deberá ejecutar las siguientes actividades:

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Reparación del sistema eléctrico y cambio de piezas * Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revisión y reparación del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que requieran ser cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de la prestación:

En las instalaciones del Servicio FARMACIA, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca CIMMSA, modelo RL-100L, serie: C-000606 y Código Patrimonial: 112261880005, el cual será objeto del servicio sito en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

10.1. Periodo e inicio de la garantía: La garantía dura 12 meses calendarios e inicia el día siguiente a la firma de conformidad de la prestación principal.

10.2. Cobertura de la garantía: La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

10.3. Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía: El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DPTO. FARMACIA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación. Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

Un (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de FARMACIA o similares cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
Dr. Javier Gonzalo Rivera Cervantes

Cabe señalar que el personal propuesto, durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de Logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúna como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
OFICINA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIR 67072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

09
68

Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo de FARMACIA y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del FARMACIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del FARMACIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal y garantías no contemplados en el presente TdR se regirán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la primera prestación principal.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL III GOYENECHÉ
 Ing. Javier Pineda Rivera Cervantes
 CIP. 67072
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ - AREQUIPA"



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

01
65

N° 004936

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SALUD (1)	(Llenado por Oficina de Mantenimiento)			
HOSPITAL III GOYENECHÉ	N° (2)	Día (3)	Mes	Año
	FRM02			

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)	
AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
DPTO. FARMACIA	FARMACIA HOSPITALIZACION

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS	CIMMSA	RL-100L	C-000606	112261880005

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)
NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ	26 06 23		

Q.T. Tania Medina
JEFE DEL DPTO. DE FARMACIA
C.Q.F.P. 11324

(Para se llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	PRIORIDAD (13)
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	MUY URGENTE <input type="checkbox"/>
	URGENTE <input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR <input type="checkbox"/>
JEFE / ENCARGADO MANTENIMIENTO	MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ	PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/>
30 06 23	SERVICIO DE TERCEROS <input checked="" type="checkbox"/>

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP. 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)



**"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS
MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO
DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"**

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° FIRM04

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MEDICAMENTOS DEL SERVICIO FARMACIA DEL
HOSPITAL III GOYENECHÉ**

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

08
62

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO FARMACIA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud FARMACIA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento revisó 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y concluyó que requiere mantenimiento CORRECTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BICMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER	3000366 ATENCIÓN DEL CÁNCER DE MAMA PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Específico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y garantizar su operatividad.

5. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6. ÁREA USUARIA

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de FARMACIA del DPT. FARMACIA
Ing. Jairo Cervantes
C.P. 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Jairo Cervantes
C.P. 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento CORRECTIVO de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca: CIMMSA, modelo RLV-TC580L, serie: L-117 y con Código Patrimonial: 112261880007.

Como parte del servicio a contratar, se deberá ejecutar las siguientes actividades:

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Reparación del sistema eléctrico y cambio de piezas * Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revisión y reparación del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que requieran ser cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de la prestación:

En las instalaciones del Servicio FARMACIA, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca CIMMSA, modelo RLV-TC580L, serie: L-117 y Código Patrimonial: 112261880007, el cual será objeto del servicio, sito en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP. 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

06
60

10.1. Periodo e inicio de la garantía: La garantía dura 12 meses calendarios e inicia el día siguiente a la firma de conformidad de la prestación principal.

10.2. Cobertura de la garantía: La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

10.3. Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía: El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DPTO. FARMACIA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación. Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

Un (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de FARMACIA o similares cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Dr. Javier Ernesto Rivera Cervantes
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

OS
59

Cabe señalar que el personal propuesto, durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación principal, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de Logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENCHE.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúna como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GOBIERNO REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENCHE
Oficina de Servicios
Ing. Javier Piedad Rivera Cervantes
CIP: 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo de FARMACIA y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del FARMACIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del FARMACIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal y garantías no contemplados en el presente TdR se regirán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la primera prestación principal.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL III GOYENECHÉ
 Ing. Javier Rivera Cervantes
 C.P. 67072
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ - AREQUIPA"



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

01
55

N° 004938

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD (1)
HOSPITAL III GOYENECHÉ

N° (2)	Día (3)	Mes	Año
FRM04			

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
DPTO. FARMACIA	FARMACIA CENTRAL

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS	CIMMSA	RLV-TC580L	L-117	112261880007

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)

NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLIC. SERV.
 Q.F. Tania G. Talarza Medina JEFE DEL DPTO. DE FARMACIA C.Q.F.P. 11324	26 06 23

FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.

(Para se llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
JEFE / ENCARGADO MANTENIMIENTO	FECHA
 Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes CIP. 67072 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	30 06 23

PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE	<input type="checkbox"/>
	URGENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)	PERSONAL PROPIO	<input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE TERCEROS	<input checked="" type="checkbox"/>

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes CIP. 67072 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)



**"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS
DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD
DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"**

TERMINOS DE REFERENCIA N°CO029

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MEDICAMENTOS DEL SERVICIO CENTRO OBSTÉTRICO
DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ**

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Arday Rivera Cervantes
CIP 167072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
pág. 1

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO CENTRO OBSTETRICO DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PUBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud CENTRO OBSTETRICO, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento reviso 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y concluyo que requiere mantenimiento CORRECTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLOGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES – 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CANCER	3000366 ATENCION DEL CANCER DE MAMA PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Fiala
Código 0072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Especifico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y garantizar su operatividad.

5. AREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6. AREA USUARIA

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de CENTRO OBSTETRICO del
 DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA.

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la
 Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo
 de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá
 cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento CORRECTIVO de 01
 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca:
 ELECTROLUX, modelo ERT29C2CNI, serie: 513305505/HB6ER65E y con Código
 Patrimonial: 112261880008.

A causa del objetivo específico de la contratación, corresponde tener en el
 presente servicio una prestación principal y una prestación accesorias.

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	<ul style="list-style-type: none"> Reparación del sistema eléctrico y cambio de piezas Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos Revisión y reparación del sistema de refrigeración. Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración Pruebas de funcionamiento 	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

8.2. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

Nro. Prestación Accesorias	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	SIN PRESTACIONES ACCESORIAS	

04
50

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que serán cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR DE EJECUCION DE LA PRESTACION

- 9.1. **Lugar de la prestación:** En las instalaciones del Servicio CENTRO OBSTETRICO, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca ELECTROLUX, modelo ERT29C2CNI, serie 513305505/HB6ER65E y código patrimonial 112261880008, el cual será objeto del servicio, sito en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Javier Pineda Rivera Contreras
Abogado
C.R. 15072

10. GARANTIA DEL SERVICIO CONTRATADO

- 10.1. **Periodo e inicio de la garantía:** La garantía dura 12 meses calendarios e inicia el día siguiente a la firma de la conformidad de la prestación principal.
- 10.2. **Cobertura de la garantía:** La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.
- 10.3. **Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía:** El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación. Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.
- Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

00
49

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

- UN (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GOBIERNO REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Fierro
C.O. de Servicios Generales y Mantenimiento

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de CENTRO OBSTETRICO iguales o similares, cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

Cabe señalar que los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluyendo evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe del DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA y el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM.

13.1. CONFORMIDAD DE PRESTACION ACCESORIA

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **accesoria**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe y/o reporte (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluyendo evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios

Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe/reporte por parte de la OSGM permitirá la firma del formato de conformidad el cual será la ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM), siendo quienes firman este formato el jefe del DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA y el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenado y firmado el formato de conformidad, la OSGM entregará una copia del formato al proveedor.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellado. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la supervisión del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo del Servicio CENTRO OBSTETRICO y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
OFICINA DE LOGÍSTICA
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Abel FLORES
Jefe de la Oficina de Servicios y Mantenimiento

07
47

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del Servicio de CENTRO OBSTETRICO o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del Servicio de CENTRO OBSTETRICO o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL III GOYENECHÉ
 Ing. Walter Pineda
 Jefe de Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal, prestación accesoria y garantías no contemplados en el presente TdR se regirán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE
LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ - AREQUIPA"



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

N° 004979

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD (1)
HOSPITAL III GOYENECHÉ

N° (2)	Día (3)	Mes	Año
CO029			

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	SERV. CENTRO OBSTETRICO

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS	ELECTROLUX	ERT29C2CNI	513305505/HB6ER6 5E	112261880008

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)

NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.
 Dr. HENRY RODRIGUEZ SAMERO CIMP-20084 - RME 13614 Jefe (a) del Dpto. de Ginecología Obstetricia	01 07 2023		

(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	PRIORIDAD (13)
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.	MUY URGENTE <input type="checkbox"/>
	URGENTE <input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR <input type="checkbox"/>
	MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)
	PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE TERCEROS <input checked="" type="checkbox"/>
JEFE / ENCARGADO MANTENIMIENTO GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ	FECHA
 Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes CIP 57072 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	29 06 23

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)



"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS
MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO
DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

N°PCAP17

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MEDICAMENTOS DEL SERVICIO PATOLOGÍA CLÍNICA DEL
HOSPITAL III GOYENECHÉ

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
C.P. 61072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO PATOLOGÍA CLÍNICA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud PATOLOGÍA CLÍNICA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento revisó 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y concluyó que requiere mantenimiento PREVENTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER	3000365 ATENCIÓN DEL CÁNCER DE CUELLO UTERINO PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Específico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y garantizar su operatividad.

5. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6. ÁREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP. 87042
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de PATOLOGÍA CLÍNICA del DPTO.
PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento PREVENTIVO de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca: CIMMSA, modelo RMV-TC350 L, serie: L-297 y con Código Patrimonial: 112261880009.

A causa del objetivo específico de la contratación, corresponde tener en el presente servicio una prestación principal y una prestación accesoria.

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revisión y reparación del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

8.2. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

Nro. Prestación Accesorio	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revisión y reparación del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	7 meses después de emitida la conformidad de la prestación principal

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIR 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Los repuestos, piezas y accesorios que requieran ser cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de la prestación:

En las instalaciones del Servicio PATOLOGÍA CLÍNICA, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca CIMMSA, modelo RMV-TC350 L, serie: L-297 y Código Patrimonial: 112261880009, el cual será objeto del servicio, sitio en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

10.1. Periodo e inicio de la garantía: La garantía dura 12 meses calendarios e inicia el día siguiente a la firma de conformidad de la prestación principal.

10.2. Cobertura de la garantía: La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

10.3. Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía: El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DPTO. PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación.

Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP 61072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

Un (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de PATOLOGÍA CLÍNICA o similares cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

Cabe señalar que el personal propuesto, durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de Logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM

13.1. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN ACCESORIA

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **accesorio**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe y/o reporte (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe/reporte por parte de la OSGM permitirá la firma del formato de conformidad el cual será la ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM), siendo quienes firman estos formatos el jefe de DPTO. PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA y el jefe de Servicios Generales y

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Pineda y Rivera Cervantes
CIP 67072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Mantenimiento. Una vez llenado y firmado el formato de conformidad, la OSGM entregará una copia del formato del proveedor.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúna como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo de PATOLOGÍA CLÍNICA y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GOBIERNO REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Jorge Valdivia Rivera Cervantes
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del PATOLOGÍA CLÍNICA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del PATOLOGÍA CLÍNICA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal, prestación accesoria y garantías no contemplados en el presente TdR se registrarán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la primera prestación principal.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL III GOYENECHÉ
 Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
 CIP 67072
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

01
33

N° 004931

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD (1)
HOSPITAL III GOYENECHÉ

N° (2)	Día (3)	Mes	Año
PCAP17			

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
DPTO. PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLOGICA	MICROBIOLOGIA

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS	CIMMSA	RMV-TC350 L	L-297	112261880009

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)

NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)	FECHA SÓLIC. SERV.
 Dolly Zeballos Carbajal Médico Patólogo Clínico CMP 48424 RNE: 23434	27 06 23

FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.

(Para se llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
Jefe ENCARGADO MANTENIMIENTO GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ	FECHA
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes CIP 67072	30 06 23

PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE	<input type="checkbox"/>
	URGENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)	PERSONAL PROPIO	<input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE TERCEROS	<input checked="" type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

GARANTIA DER SERVICIO

COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)

10
31



**"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS
DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD
DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"**

TERMINOS DE REFERENCIA N° EM118

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MEDICAMENTOS DEL SERVICIO EMERGENCIA DEL
HOSPITAL III GOYENECHÉ**

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Mascheri, Víctor Rivera Cervantes
V.P. 01/07/2023
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
pág. 1

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO EMERGENCIA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PUBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud EMERGENCIA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento reviso 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y concluyo que requiere mantenimiento PREVENTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MEDICOS Y BIOMEDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLOGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES – 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CANCER	3000365 ATENCION DEL CANCER DE CUELLO UTERINO PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENEAL.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Juan Pablo Rivera Coronales
Responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Especifico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS y garantizar su operatividad.

5. AREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

02
29

6. AREA USUARIA

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de EMERGENCIA del
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS

7. VISITA PARA COTIZACION DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la
Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales, una visita técnica con el
objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo
cual le permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento PREVENTIVO de 01
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca:
CIMMSA, modelo RMV-TC425, serie L-791 y con código patrimonial:
112261880011.

A causa del objetivo específico de la contratación, corresponde tener en el
presente servicio una prestación principal y una prestación accesoria.

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LA PRESTACION PRINCIPAL

Nro. Prestación Principal	Actividades a realizar	Fecha de ejecución
1	* Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revision y reparacion del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendarios después de emitida la Orden de Servicio.

8.2. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LA PRESTACION ACCESORIA

Nro. Prestación Accesoria	Actividades a realizar	Fecha de ejecución
1	* Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revision y reparacion del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Durante el séptimo mes calendario después de emitida la conformidad de la prestación principal.

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el
horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que serán cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 9.1. **Lugar de la prestación:** En las instalaciones del Servicio EMERGENCIA, donde se encuentra la REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS de la marca CIMMSA, modelo RMV-TC425, serie L-791 y código patrimonial 112261880011, el cual será objeto del servicio, sito en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

- 10.1. **Periodo e inicio de la garantía:** La garantía dura 12 meses calendario e inicia el día siguiente a la firma de la conformidad de la prestación principal.

- 10.2. **Cobertura de la garantía:** La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

- 10.3. **Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía:** El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación. Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

- UN (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**.

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de EMERGENCIA iguales o similares, cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

Cabe señalar que los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluyendo evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe del DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS y el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM.

13.1. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN ACCESORIA

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **accesoria**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe y/o reporte (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluyendo evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe/reporte por parte de la OSGM permitirá la firma del formato de conformidad el cual será la ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM), siendo quienes firman este formato el jefe del DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS y el jefe de la Oficina de Servicios Generales y

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier P. A. [Firma]
Jefe de Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Mantenimiento. Una vez llenado y firmado el formato de conformidad, la OSGM entregara una copia del formato al proveedor.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENCHE.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicara a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellado. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicara al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la supervisión del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los profesionales, se paralizaran los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento solicitara al contratista su reemplazo, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo del Servicio EMERGENCIA y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

04
 25

SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del Servicio de EMERGENCIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del Servicio de EMERGENCIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 HOSPITAL III GOYENECHÉ
 Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
 Ing. Juan Pablo Rodríguez
 2023-07-25 10:00 AM

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal, prestación accesoria y garantías no contemplados en el presente TdR se regirán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la prestación principal.



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

N° 005027

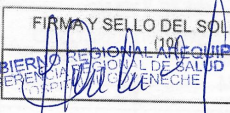
ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SALUD (1)	(Llenado por Oficina de Mantenimiento)			
HOSPITAL III GOYENECHÉ	N° (2)	Día (3)	Mes	Año
	EM118			

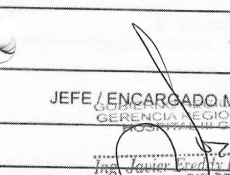
AREA USUARIA (4)		UBICACIÓN FÍSICA (5)	
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS		SERV. EMERGENCIA	

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS	CIMMSA	RMV-TC425	L-791	112261880011

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)
NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.
	23 06 23		

(Para se llenado por la Oficina de Mantenimiento)	
DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	PRIORIDAD (13)
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MUY URGENTE <input type="checkbox"/>
	URGENTE <input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR <input type="checkbox"/>

JEFE / ENCARGADO MANTENIMIENTO	FECHA
	29 06 23

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)



"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS
MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO
DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N°PCAP01

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MEDICAMENTOS - REACTIVOS DEL SERVICIO
PATOLOGÍA CLÍNICA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ**

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP: 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS - REACTIVOS DEL SERVICIO PATOLOGÍA CLÍNICA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud PATOLOGÍA CLÍNICA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS - REACTIVOS, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento revisó 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS - REACTIVOS y concluyó que requiere mantenimiento CORRECTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER	3000372 ATENCION DE LA LEUCEMIA QUE INCLUYE: DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS - REACTIVOS, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Específico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS - REACTIVOS y garantizar su operatividad.

5. AREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

6. AREA USUARIA

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Paredón Rivera Cervantes
CIP 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de PATOLOGÍA CLÍNICA del
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento CORRECTIVO de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS - REACTIVOS de la marca: B MEDICAL SYSTEM, modelo MP355S, serie: 7502850 y con Código Patrimonial: 112261880010.

Como parte del servicio a contratar, se deberá ejecutar las siguientes actividades:

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Reparación del sistema eléctrico y electrónico * Cambio de compresor por uno nuevo. * Recarga de gas refrigerante. * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que requieran ser cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP: 67172
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

9.1. Lugar de la prestación:

En las instalaciones del Servicio PATOLOGÍA CLÍNICA, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE

03
14

MEDICAMENTOS - REACTIVOS de la marca B MEDICAL SYSTEM, modelo MP355S, serie: 7502850 y Código Patrimonial: 112261880010, el cual será objeto del servicio, sitio en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

10.1. Periodo e inicio de la garantía: La garantía dura 12 meses calendarios e inicia el día siguiente a la firma de conformidad de la prestación principal.

10.2. Cobertura de la garantía: La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

10.3. Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía: El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación.

Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS - REACTIVOS objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un ~~moneto~~ ~~facturado~~ ~~acumulado~~ ~~equivalente~~ ~~o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente~~ ~~contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares~~ ~~durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.~~

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

Un (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**

02
13

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de PATOLOGÍA CLÍNICA o similares cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

Cabe señalar que el personal propuesto, durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de Logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúna como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los 10 días calendarios de recibido los documentos.

Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
OFICINA REGIONAL DE SERVICIOS
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Frutos
CIP 10722
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo de PATOLOGÍA CLÍNICA y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del PATOLOGÍA CLÍNICA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del PATOLOGÍA CLÍNICA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal y garantías no contemplados en el presente TdR se regirán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la primera prestación principal.

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ - AREQUIPA"



ZONADIS - AREQUIPA
UBAS - GOYENECHÉ

N° 005905

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)

DEPENDENCIA DE SALUD (1)	N° (2)	Día (3)	Mes	Año
HOSPITAL III GOYENECHÉ				


(Para ser llenado por la dependencia solicitante)

AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
Dpto. Anatomía Patológica y Patología Clínica	Servicio Patología Clínica

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
Refrigeradora Conservadora de Medicamentos Reactivos	B MEDICAL SYSTEM	HP355S	7502850	112261880010

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)

El equipo no funciona, no regula la temperatura

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.
 M.C. Jhissá M. Plata Roldán PATÓLOGA CLÍNICA HP 3105 - RNE: 74022 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	29 05 23		

(Para se llenado por la Oficina de Mantenimiento)

DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE <input checked="" type="checkbox"/>
- Se requiere mantenimiento correctivo de todo el equipo	URGENTE <input type="checkbox"/>	
- Requiere recargo de gas refrigerante	PROGRAMAR <input type="checkbox"/>	
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ	MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)	PERSONAL PROPIO <input type="checkbox"/>
JEFE / ENCARGADO MANTENIMIENTO Ing. Javier Pineda Cerantes Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento		SERVICIO DE TERCEROS <input checked="" type="checkbox"/>
FECHA		
31 05 23		

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	GARANTIA DER SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)

10
10



HOSPITAL GOYENECHÉ

**"PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS
MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO
DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023"**

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° FRM03

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO
COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE
MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L DEL SERVICIO
FARMACIA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ**

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

AREQUIPA-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP. 67072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L DEL SERVICIO FARMACIA DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el nivel de atención de pacientes de la Unidad Prestadora de Servicios de Salud FARMACIA, así como garantizar la operatividad y preservar la vida útil de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L, buscando conservar los niveles de eficiencia y satisfacción de la calidad de atención de la entidad frente a los usuarios.

3. ANTECEDENTES

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento revisó 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L y concluyó que requiere mantenimiento CORRECTIVO. Dicho equipo está incluido en "PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES - 2023", con la siguiente ruta de financiamiento:

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE GASTOS
0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER	3000366 ATENCIÓN DEL CÁNCER DE MAMA PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	23 24 71 MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS EN GENERAL.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el correcto funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L, para ello se contratará los servicios de un Contratista Especializado, asegurando su funcionamiento para el tratamiento óptimo de pacientes que enfrentan situaciones de riesgos en su estado de salud.

4.1. Objetivo Específico

Mantener los estándares de calidad del funcionamiento de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L y garantizar su operatividad.

5. AREA SOLICITANTE

Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
C.R.P. 87072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

6. AREA USUARIA

Unidad Prestadora de Servicios de Salud de FARMACIA del DPTO. FARMACIA

7. VISITA PARA COTIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y/o su personal técnico podrá coordinar con el área usuaria o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, una visita técnica con el objetivo de revisar los equipos y conocer su estado de operatividad actual, lo cual permitirá cotizar el servicio y presentar su propuesta.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento CORRECTIVO de 01 REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L de la marca: CIMMSA, modelo L100, serie: L100 y con Código Patrimonial: 112261880006.

Como parte del servicio a contratar, se deberá ejecutar las siguientes actividades:

8.1. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Nro. Prestación Principal	Actividades de mantenimiento a realizar	Fecha de Ejecución
1	* Reparación del sistema eléctrico y cambio de piezas * Limpieza y ajuste de contactos eléctricos de componentes, eléctricos/electrónicos * Revisión y reparación del sistema de refrigeración * Pruebas de hermeticidad en el sistema de refrigeración * Pruebas de funcionamiento	Hasta 30 días calendario después de emitida la Orden de Servicio.

Las actividades de mantenimiento se podrán efectuar durante el horario de 07:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

Los repuestos, piezas y accesorios que requieran ser cambiados deberán reemplazarse por uno nuevo sin uso y procedente de la casa matriz o fábrica.

Todos los consumibles, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos deben correr por parte del contratista sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Lugar de la prestación:

En las instalaciones del Servicio FARMACIA, donde se encuentra el REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L de la marca CIMMSA, modelo L100, serie L100 y Código Patrimonial: 112261880006, el cual será objeto del servicio, sito en Av. Goyeneche - Cercado - Arequipa.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GOBIERNO REGIONAL DE SALUD
GOYENECHÉ
Ing. Javier Rivera Rivera Cervantes
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

07
07

10. GARANTÍA DEL SERVICIO CONTRATADO

10.1. Periodo e inicio de la garantía: La garantía dura 12 meses calendarios e inicia el día siguiente a la firma de conformidad de la prestación principal.

10.2. Cobertura de la garantía: La garantía cubre a todos los componentes nuevos instalados en el equipo por el servicio contratado y la corrección de fallas causadas por mal funcionamiento de los componentes nuevos instalados y/o actividades de mantenimiento ejecutadas.

10.3. Plazo de atención por incidencia dentro del tiempo de garantía: El contratista deberá brindar, como parte de los documentos para la firma de conformidad, un correo electrónico y/o número telefónico para que el HOSPITAL III GOYENECHÉ a través del DPTO. FARMACIA y/o la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia, debiendo el contratista brindar respuesta dentro de las ocho (08) horas siguientes a la comunicación. Será de responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y/o número telefónico durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico y/o comunicación telefónica conllevará a la validez de la comunicación.

Luego de realizada la comunicación y respuesta, el contratista deberá realizar la verificación del equipo y determinar la causa de la falla detectada e incidencia, deberá **INDICAR** por escrito a través de 01 informe las acciones a realizarse para la corrección de la misma y también **INDICAR** el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a 96 horas contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Si de acuerdo al informe presentado por el proveedor la causa de la falla está cubierta por la garantía, el proveedor deberá solucionar la falla sin costo para el HOSPITAL III GOYENECHÉ.

11. RESULTADOS ESPERADOS QUE DEBE ASEGURAR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Obtener el óptimo funcionamiento del REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 L objeto del servicio.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El proveedor para su participación deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mayor a (03) veces el valor estimado de la presente contratación, por servicios de mantenimiento en equipos iguales o similares, durante los (05) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

Como parte del personal clave, el contratista deberá contar con:

Un (01) Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico colegiado y habilitado, quien será el **profesional responsable**.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
CIP 67072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

El personal deberá contar con experiencia de TRES (03) años en mantenimiento y/o reparación de Equipos de FARMACIA o similares cuya función principal será ejecutar los trabajos de mantenimiento.

Cabe señalar que el personal propuesto, durante la ejecución del servicio, deben contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal de acuerdo a la normativa aplicable.

13. PERIODO DE PRUEBA Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Una vez realizadas las actividades de mantenimiento de la prestación **principal**, el profesional responsable deberá entregar 01 informe (detallando las actividades de mantenimiento realizadas y de ser necesario incluir evidencia fotográfica) a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La recepción de este informe por parte de la OSGM dará inicio al periodo de prueba en funcionamiento habitual durante 07 días calendarios.

Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas el proveedor podrá solicitar las firmas de conformidad en los formatos de conformidad (OTM y demás formatos proporcionados por la Oficina de Logística) siendo quienes firman estos formatos el jefe de Servicios Generales y Mantenimiento. Una vez llenados y firmados los formatos de conformidad, el proveedor deberá dejar una copia de **todos** estos a la OSGM

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar y reservar, respecto de los asuntos o información que resulte privilegiada o relevante, así como a no divulgar ni utilizar dicha información de manera indebida o en beneficio propio o de terceros, así como en perjuicio o desmedro del estado; hasta incluso después de finalizado la prestación del servicio, salvo que dicha información deje de ser sensible por haberse hecho de conocimiento público por el HOSPITAL III GOYENCHE.

15. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista se compromete a no cambiar ni renovar a los profesionales propuestos durante la ejecución del servicio.

En caso de producirse esta situación, el contratista lo comunicará a la Oficina de Logística presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúna como mínimo las mismas habilidades, competencias, experiencia y certificaciones que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TdR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos, dicha declaración deberá estar firmada y sellada. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La Oficina de Logística comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, **dentro de los 10 días** calendarios de recibido los documentos.

Ing. Javier F. Rodríguez
CIP 17072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
HOSPITAL III GOYENCHE
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD

Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en el servicio no existan el o los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del o los profesionales responsables asignados al servicio, la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento solicitará al contratista su reemplazo, sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos durante la ejecución, estarán a cargo de FARMACIA y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los cuales delegarán el monitoreo y seguimiento del desarrollo del servicio.

17. PENALIDADES APLICABLES

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicarán las siguientes otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO	
a) Realización de las Obligaciones con Personal Distinto al Ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos y correctivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia, durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado.	Según informe elaborado por el responsable del FARMACIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.	
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP.	Según informe elaborado por el responsable del FARMACIA o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.	

Todos los demás aspectos sobre la prestación principal y garantías no contemplados en el presente TdR se regirán supletoriamente por la Ley N° 30225 y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
 OFICINA REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL III GOYENECHÉ
 Ing. Javier Freyre Rivera Cervantes
 C.R. 87072
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

04
04

18. FORMA DE PAGO

El pago del monto total contratado será cancelado luego de la emisión de la conformidad de la primera prestación principal.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL III GOYENECHÉ
Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes
C.N. 67072
Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
 CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE
 LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ - AREQUIPA"



ZONADIS - AREQUIPA
 UBAS - GOYENECHÉ

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

N° 004937

DEPENDENCIA DE SALUD (1)
HOSPITAL III GOYENECHÉ

(Llenado por Oficina de Mantenimiento)			
N° (2)	Día (3)	Mes	Año
FRM03			

(Para ser llenado por la dependencia solicitante)	
AREA USUARIA (4)	UBICACIÓN FÍSICA (5)
DPTO. FARMACIA	ALMACEN DE MEDICAMENTOS

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO O INSTALACIÓN (6)	MARCA (7)	MODELO	SERIE	CÓDIGO(8)
REFRIGERADORA CONSERVADORA DE MEDICAMENTOS VERTICAL 1355 I	CIMMSA	L100	L100	112261880006

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN (9)
NECESITA MANTENIMIENTO.

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)	FECHA SOLIC. SERV.
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ Q.F. Tania G. Salazar Medina JEFE DE DPTO. DE FARMACIA C.E.P. 19324	26 06 23

FIRMA Y SELLO RECEPCIÓN (11)	FECHA DE RECEP.

(Para se llenado por la Oficina de Mantenimiento)	
DIAGNOSTICO TÉCNICO (12)	
EL EQUIPO REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
JEFE / ENCARGADO MANTENIMIENTO	FECHA
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE SALUD HOSPITAL III GOYENECHÉ Ing. Javier Freddy Rivera Cervantes CIP: 87072 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento	30 06 23

PRIORIDAD (13)	MUY URGENTE	<input type="checkbox"/>
	URGENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD DE ATENCIÓN (14)	PERSONAL PROPIO	<input type="checkbox"/>
	SERVICIO DE TERCEROS	<input checked="" type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	GARANTIA DER SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)

FORMATO N° 01

FORMATO N° 02

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE
LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ – AREQUIPA"

REFERENCIA CONTRATO:.....O/S N° ITEM N°:.....

PLAZO DE ENTREGA
(Indicar N° de Cláusula del Contrato)

FECHA EFECTIVA DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.....
(Indicar de acuerdo a los documentos contractuales)

EL CONTRATISTA COMUNICÓ AL JEFE O RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO
BIOMÉDICOS DEL HOSPITAL CON DIEZ (10) DÍAS ÚTILES DE ANTICIPACIÓN A LA ENTREGA DEL EQUIPO
REPARADO Y OPERATIVO.
SI () NO ()

FECHA EN QUE SE HIZO DE CONOCIMIENTO AL CONTRATISTA DE LAS OBSERVACIONES.....

SEGÚN LO INDICADO EN EL CONTRATO Y LAS BASES, EL CONTRATISTA HA ENTREGADO A
CONFORMIDAD LO SIGUIENTE:

• ACTA DE ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS.....

FECHA EN QUE SE REALIZARON LAS PRUEBAS FÍSICAS

FECHA EN QUE EL USUARIO REALIZÓ LAS PRUEBAS FUNCIONALES DEL EQUIPO.....

FECHA EN QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LO INDICADO EN EL CONTRATO OFERTA TÉCNICA
APROBADA Y LAS BASES

ESTADO DE FUNCIONAMIENTO EN QUE QUEDÓ EL EQUIPO.....

GARANTÍA (MÍNIMO 12 MESES).....

FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA

OBSERVACIONES:.....
.....
.....

PENALIDADES La oficina correspondiente deberá realizar el análisis a fin de determinar, si
corresponde.

RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
(Firma, nombres y apellidos)

CONTRATISTA
(Firma, nombres y apellidos o representante
Acreditado por el Contratista)

FORMATO N° 2

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO
MANTENIMIENTO DE

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: HOSPITAL III GOYENECHÉ

DEPARTAMENTO: PROVINCIA:

REFERENCIA: CONTRATO N° O/S N° FECHA: ITEM N°:

CONTRATISTA (Dirección completa, incluido teléfono, correo electrónico etc.):

.....
.....
.....

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Conste por el presente que el contratista indicado ha efectuado el mantenimiento correctivo del siguiente:

EQUIPO

MARCA

MODELO

SERIE SERVICIO

Habiendo realizado los trabajos indicados en la propuesta técnica aprobada siguiente:

ACTIVIDADES REALIZADAS A TODO COSTO
(Copiar de la oferta técnica aprobada u Orden de Servicio)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mejoras realizadas, según lo indicado en la propuesta técnica aprobada
(Copiar si las hubiera)

.....
.....
.....
.....

RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
(Firma, nombres y apellidos)

CONTRATISTA
(Firma, nombres y apellidos o representante
Acreditado por el Contratista)

REFERENCIA CONTRATO:

O/S:

ITEM:

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD SE FIRMA EL PRESENTE ACTA

FECHA DE FIRMA DEL ACTA DE CONFORMIDAD

Arequipa, de del

202...

RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
(Firma, nombres y apellidos)

USUARIO DEL ESTABLECIMIENTO
DE SALUD
(Firma, nombres y apellidos)

CONTRATISTA
(Firma, nombres y apellidos o representante
Acreditado por el Contratista)

Notas:

1. La presente ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO es el documento para el pago por el servicio brindado.
2. PUEBAS FÍSICAS: Consiste en la verificación del funcionamiento de equipo operativo, según su propuesta técnica aprobada.
3. PRUEBAS FUNCIONALES: Consiste en pruebas con procedimientos rutinarios de trabajo. La certificación de las pruebas funcionales es de responsabilidad del Usuario, siendo esta mínimo siete (07) días laborables (útiles) para el Establecimiento de Salud.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO A CONTRATAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 UN Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico Titulado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO A CONTRATAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 UN Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecánico Titulado. <p>Haber realizado durante un periodo de 3 años, la prestación de servicios de mantenimiento y/o reparación de equipos (Refrigeradoras, conservadoras, congeladoras, freezer horizontales, aire acondicionado, Cámaras frías).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 185, 310.00 (CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12, 354.00 (DOCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o reparación de equipos (Refrigeradoras, conservadoras, congeladoras, freezer horizontales, aire acondicionado, Cámaras frías).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">[100] puntos</div>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ - AREQUIPA**, que celebra de una parte EL HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20163654246, con domicilio legal en **AV. GOYENECHÉ NRO. S/N (HOSPITAL GOYENECHÉ) AREQUIPA - AREQUIPA – AREQUIPA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ – AREQUIPA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ – AREQUIPA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **[30] DIAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde EL DIA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la*

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES Art. 163

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a) Realización de las obligaciones con personal distinto al ofertado En caso el contratista ejecute los mantenimientos preventivos con un personal distinto al ofertado o cuyo reemplazo no haya sido autorizado.	La penalidad será de 0.03 de la UIT, por cada incidencia durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo con personal distinto al ofertado	Según informe elaborado por el responsable del área usuaria o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces
b) Cuando el personal durante la ejecución del servicio no cuenta con los respectivos EPP.	La penalidad será de 0.1 de la UIT, por cada personal que no cuente con su respectivo EPP	Según informe elaborado por el responsable del área usuaria o del supervisor representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **AV. GOYENECHE NRO. S/N (HOSPITAL GOYENECHE)
AREQUIPA - AREQUIPA – AREQUIPA**

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 Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ 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.

³⁰ 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”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL GOYENECHÉ DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE 10 REFRIGERADORAS
CONSERVADORAS DE MEDICAMENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL III GOYENECHÉ – AREQUIPA”

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

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.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG
Presente.**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-HG

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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