

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 comité de selección 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 comité de selección 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 comité de selección 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD-RAAR-1
(2418P00011)**

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE
DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DE LA RED ASISTENCIAL
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.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Calle Peral 5ta Cuadra Intersección con Calle Ayacucho S/N - Arequipa – Arequipa
Teléfono: : 054 – 380370 – Anexo 82037
Correo electrónico: : moises.pascal@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA DE RED N° 1422 – GRAAR-ESSALUD-2024** el 13 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETECIENTOS**

TREINTA (730) DIAS CALENDARIOS 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/. 6.00 (Seis con 00/100 soles), en la Caja de la Entidad ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, Arequipa (Edificio Administrativo, 2do patio HNCASE, 1er piso) en el horario de 08:00 a 13:00 horas; de ser el caso, el participante que realice el pago por concepto de reproducción de las bases administrativas, éstas se deberán recabar en la Oficina de Comités ubicada en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, Edificio Administrativo, 2do patio del HNCASE, 2do piso – Arequipa, en el horario de 07:30 a 15:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema General del Presupuesto.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27056, Ley de Creación de Seguro Social de Essalud.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública, su reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 002-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 082 – 2019 – EF que aprueba el TUO DE LA Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377 – 2019 – EF, y modificado por Decreto Supremo N° 168 – 2020 – EF.
- Decreto Supremo N° 007 – 2008 – TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008 – 2008 – TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 10-2010-TR, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos deL Seguro Social de Salud – ESSALUD.
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

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

³ 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)**⁴
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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

⁴ 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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica) de la Red Asistencial Arequipa, sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de atención de 07:30 horas a 15:30 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

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 INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA GERENCIA DE RED ASISTENCIAL AREQUIPA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Cuadro consolidado de actividades ejecutadas vs actividades programadas por centro asistencial.
- Listado de actividades reprogramadas.
- Costo mensual del servicio (según contrato).
- Penalidades aplicables al contratista (en caso corresponda).

El contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al término de cada periodo mensual de prestación del servicio, presentara a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de Essalud el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- Carta de la empresa contratista presentando el informe mensual.
- Índice.
- Copia de la orden de compra.
- Copia del seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal destacado.
- Copia del certificado de aptitud medico ocupacional de APTO, del personal destacado.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Secretaría Técnica), sito en la 5ta Cuadra de la Calle Peral intersección con la Calle Ayacucho s/n, 1er piso – Arequipa – Arequipa, en el horario de 07:30 horas a 15:30 horas.

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

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

142

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - ESSALUD"

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

- 1.1 Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Especializado de Equipos Biomédicos de Diagnóstico por Imágenes con residencia y visitas itinerantes a los Centros Asistenciales periféricos de la Red Asistencial Arequipa – ESSALUD. Que se detallan a continuación:

Hospital Base Carlos Alberto Seguin Escobedo.
Hospital III Yanahuara.
Hospital II Manuel de Torres Muñoz – Mollendo.
Hospital I Edmundo Escomel.
Hospital I Samuel Pastor – Camaná.
Policlinico Metropolitano.
C.A.P. III Alto Selva Alegre.
C.A.P. III Melitón Salas Tejada.
C.A.P. III Paucarpata - Miguel Grau.
C.A.P. III Miraflores.
Centro Médico Aplao - Mariscal Nieto.
C.A.P. II Hunter- Arequipa.
Posta Médica Cono Norte.
Posta Médica Vitor-Arequipa.
Posta Médica la Joya-Arequipa.
Posta Médica Santa Rita de Siguan.
Posta Médica Matarani.
Posta Médica Cocachacra.
Posta Médica Ático.
Posta Médica Chala.
Posta Médica Acari.
Posta Médica Caraveli.
Posta Médica Corire.
Posta Médica Chuquibamba.
Posta Médica Cotahuasi.
C.A.P. I Chivay.
C.A.P. I El Pedregal - Caylloma.

- 1.2 Esta forma de servicio especializado consiste en que la Empresa Contratista de mantenimiento hospitalario que durante el periodo contratado destina los recursos humanos necesarios, los medios físicos y recursos financieros al establecimiento de salud, brindando el servicio según condiciones establecidas en los términos de referencia del servicio contratado y acorde a un programa previamente establecido, conforme al artículo 2° de la Ley N° 29245, Ley que regula los Servicios de Tercerización.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca asegurar el nivel de atención de pacientes, así como mantener la operatividad y preservar la vida útil del equipo y sus componentes periféricos, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.



3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 OBJETIVOS GENERALES

Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos y sus componentes periféricos; para ello se programará y ejecutará actividades de mantenimiento. Permitiendo contar con la operatividad del equipo, de manera permanente para asegurar la continuidad de las actividades operativas del Servicio Usuario, para el tratamiento de pacientes con compromiso agudo y severo que enfrentan situaciones de riesgo en su estado de salud.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contratar los servicios de una empresa especializada para realizar actividades Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipamiento y dispositivos médicos de Diagnóstico por Imágenes y Rayos X, con la finalidad de conseguir el óptimo estado de operatividad y contar en forma permanente con el funcionamiento de los equipos Biomédicos y sus componentes periféricos.

Para ello el Contratista destacará a su personal especializado, dotando las herramientas, equipos e instrumentos de medición, que sean necesarios para el desarrollo de las actividades de mantenimiento.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

De las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutarán la prestación del servicio requerido por ESSALUD:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO ESPECIALIZADO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA - ESSALUD	730	DÍAS

La empresa contratista, prestará el Servicio de Mantenimiento de Equipos de Diagnóstico por Imágenes y Rayos X de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Arequipa - ESSALUD de acuerdo a la relación de equipos descritos en el Anexo N° TR.01.

Equipo Médico. -

Es el equipo que se usa con fines diagnósticos o tratamiento de enfermedades o de rehabilitación después de una enfermedad o lesión; se les puede usar individualmente con cualquier accesorio o consumible, o con otro equipo médico. Requieren calibración y mantenimiento, actividades que deben ser realizadas por ingenieros o técnicos de la especialidad.

Equipos de Alto Riesgo. -

Son los equipos sujetos a controles especiales. Destinados a proteger o mantener la vida del paciente o para un uso de importancia sustancial en la prevención del deterioro de la salud humana.

Los dispositivos médicos de naturaleza crítica de alto riesgo, considerados para la prestación del servicio corresponden al uso en:

- Diagnóstico, prevención, monitoreo, tratamiento o alivio de una enfermedad.
- Diagnóstico, monitoreo, tratamiento, alivio compensación de una enfermedad.
- Investigación, reemplazo, modificación o soporte de la anatomía o de un proceso fisiológico
- Soporte o mantenimiento de la vida.



Corresponde al Contratista cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y ejecutar el mantenimiento correctivo y la atención de imprevistos para el equipamiento y periféricos. El programa de mantenimiento preventivo debe ser aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa - ESSALUD para el equipamiento estratégico indicado en el Anexo N° TR.08.

El Servicio contratado para el mantenimiento de los equipos del Anexo N° TR.01, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello programará y ejecutará actividades básicas tales como:

- a) Evaluación de los Sistemas Funcionales y específicos de los equipos y sus instalaciones.
- b) Limpieza y desinfección de los equipos de acuerdo a procedimientos y estándares establecidos en el manual de servicio.
- c) Verificación y control de los valores de los parámetros normales de funcionamiento y de los mecanismos de seguridad y alarma de los equipos.
- d) Mantenimiento y Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos, con los procedimientos e instrumentos detallados en el manual de servicio.
- e) Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- f) Limpieza, lubricación, engrase de acuerdo al manual de servicio, pintado de ser necesario.
- g) Verificación, ajuste y regulación de parámetros de funcionamiento del equipo, con los procedimientos e instrumentos detallados en el manual de servicio.
- h) Suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios nuevos, de acuerdo al capital de trabajo mensual descrito en los presentes Términos de Referencia.
- i) Cambio de partes, piezas y/o accesorios con el número de parte (P/N), según el manual de servicio del fabricante.
- j) Pruebas y evaluación del funcionamiento de los equipos, con los equipos de diagnóstico, testeo y/o simuladores.
- k) Debe entenderse que lo anteriormente detallado son actividades mínimas, por lo que, el Contratista en su programa de mantenimiento a elaborar y presentar, deberá detallar todas las actividades de Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- l) Ingreso de la información al software de mantenimiento de ESSALUD, de las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's): Ejecutadas por el contratista de equipos en cobertura, equipos en garantía y otros equipos fuera de cobertura.
- m) Otras actividades, procesos e información que estén estipuladas en el manual de servicio técnico.
- n) Elaboración y presentación del programa detallado de mantenimiento preventivo de los equipos. Este programa detallado de mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos biomédicos será revisado, aprobado y autorizado, bajo responsabilidad, por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
- o) Otras labores de gestión y apoyo técnico afines al servicio y que sean aprobadas por la entidad.

Excepciones: Los equipos que requieran para su mantenimiento correctivo: Software propietario, Instrumentos, Equipos y/o Herramientas Especializadas serán reparados por servicio de terceros a todo costo.

Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM)

Documento técnico administrativo, que se utiliza para solicitar, registrar y dar conformidad a las actividades de mantenimiento en el establecimiento de salud.

Asimismo, se atenderán otras actividades relacionadas con el mantenimiento de los equipos de los demás Centros Asistenciales de la Red Asistencial Arequipa, las mismas que deberán ser autorizadas por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Arequipa y/o Ingeniero Supervisor del centro asistencial o quien haga sus veces, debiéndose tener en cuenta para ello que el mantenimiento que corresponda al equipamiento descrito en el Anexo N° TR.01, tiene prioridad de atención.



El responsable del servicio elaborará un programa de Visitas de Supervisión y verificación del Mantenimiento a los Equipos de los establecimientos de Salud Periféricos del Órgano Desconcentrado, deberá realizar por lo menos una visita al año a cada centro asistencial.

SISMAC (Sistema de Mantenimiento de Activos)

Software de mantenimiento hospitalario utilizado por EsSalud para la gestión del mantenimiento del equipamiento hospitalario a nivel nacional.

Orden de Trabajo Complementario (OTC)

Documento técnico administrativo, que se utiliza para solicitar, registrar y dar conformidad a las actividades denominadas como complementarias (supervisión, inspección, traslados, etc.) y los costos asociados.

4.1 PLANIFICACION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

4.1.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo se realiza para prolongar la vida útil del dispositivo y prevenir desperfectos. El MP se programará a intervalos definidos e incluye tareas de mantenimiento específicas. Por lo general es el fabricante el que establece los procedimientos e intervalos, debiéndose cumplir con las recomendaciones del fabricante. En casos especiales, el usuario puede modificar la frecuencia de acuerdo con las condiciones del uso el equipo.

El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; para ello elaborará un Plan de Trabajo (Anexo N° TR.08 y Anexo N° TR.09) y ejecutará actividades básicas tales como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- b) Limpieza, desinfección, lubricación, engrase de partes móviles y rotatorias.
- c) Cambio de piezas, partes y/o componentes según especificaciones técnicas del fabricante.
- d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- e) Traslado e instalación de equipos hacia las áreas que lo requieran los usuarios.
- f) Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en su totalidad. El funcionamiento de los componentes periféricos auxiliares o de apoyo tales como: UPS, Estabilizadores de voltaje, coches de transporte, CPUs y otros equipos menores de los Servicios Asistenciales de Diagnóstico por Imágenes y Rayos X.
- g) Realizar el análisis de riesgo eléctrico en el equipo.
- h) Limpieza, lubricación, engrase y pintado, de acuerdo al manual de servicio.
- i) Verificación, ajuste y regulación de parámetros de funcionamiento del equipo, con los procedimientos e instrumentos detallados en el manual de servicio.
- j) Suministro e instalación de repuestos, partes, accesorios e insumos nuevos, de acuerdo al capital de trabajo mensual descrito en los presentes Términos de Referencia.
- k) Cambio de partes, piezas y/o accesorios con el número de parte (P/N), según el manual de servicio del fabricante.
- l) Pruebas y evaluación del funcionamiento de los equipos, con los equipos de diagnóstico, testeo y/o simuladores.
- m) Debe entenderse que lo anteriormente detallado son actividades mínimas, por lo que el Contratista en su programa de mantenimiento a elaborar y presentar, deberá detallar todas las actividades de inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- n) Reporte detallado de las actividades realizadas y de los cambios de partes, piezas y/o accesorios, según los formatos y documentos establecidos por la entidad, y en el software o aplicativo informático de mantenimiento.
- o) Otras actividades, procesos e información que estén estipuladas en el manual de servicio técnico.
- p) Elaboración y presentación del programa detallado de mantenimiento preventivo de los equipos. Este programa detallado de mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos biomédicos será revisado, aprobado y autorizado, bajo responsabilidad, por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.



- q) Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en su totalidad. El funcionamiento de los componentes periféricos auxiliares o de apoyo tales como: UPS, Estabilizadores de voltaje, coches de transporte, CPUs y otros equipos menores.
- r) Otras labores de gestión y apoyo técnico afines al servicio y que sean aprobadas por la entidad.
- s) La Red Asistencial Arequipa - ESSALUD, de acuerdo con sus necesidades operativas, podrá incrementar o suprimir la cantidad de equipos que están bajo cobertura del contratista, de acuerdo a lo normado por el reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado: adicionales y reducciones.
- El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las especificaciones técnicas del servicio y de las condiciones y precio pactados en el contrato; en defecto de éstos se determinará por acuerdo entre las partes.

Sin embargo, la empresa permitirá una tolerancia de incremento de 5% máximo del equipamiento declarado en el Anexo N° TR.01, sin incrementar el costo del servicio de mantenimiento.

Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las actividades de mantenimiento deben realizarse con un periodo de garantía mínima igual a la frecuencia de intervención, las fallas que presenten los equipos dentro del periodo de garantía serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario.

4.1.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se realiza para restaurar la integridad, la seguridad o el funcionamiento de un equipo y/o dispositivo después de una falla o avería. El mantenimiento correctivo y el mantenimiento no programado se consideran sinónimos de reparación, estos términos se usan indistintamente.

La empresa Contratista deberá informar por escrito todo mantenimiento correctivo que contemple un tiempo mayor o igual a 3 días laborables; el informe deberá contemplar todos los aspectos técnicos que justifiquen de manera fehaciente el tiempo a considerar, así mismo deberá contemplar un cronograma de plan de actividades detallados día x día, el mismo que servirá para realizar el análisis de falla y programa de restablecimiento de la operatividad del equipo.

Frente a un diagnóstico técnico inadecuado, inconsistente o impreciso, que no posibilite la recuperación oportuna del o los equipos inoperativos por parte de la empresa contratista, la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, podrá solicitar la evaluación y diagnóstico especializado para determinar la falla, por medio de una a una empresa tercera, los gastos necesarios para su recuperación estarán a cargo de la empresa contratista, siendo descontados del pago del servicio mensual, de las garantías o pagos pendientes de ESSALUD.

Desperfecto

Situación en la que no se cumplen los requisitos de funcionamiento o seguridad, en la que se produce una falla permanente. Un desperfecto se corrige mediante la reparación, la calibración o ambas.

Reparación

Proceso por el que se restaura la integridad, la seguridad o el funcionamiento de un dispositivo después de una avería. Este término y mantenimiento correctivo son sinónimos.

Calibración

Algunos equipos médicos, en particular aquellos cuya salida de energía se usa con fines terapéuticos, diagnóstico y tratamiento (Monitor de Imágenes, Mamógrafos, Equipos de Radiológicos y Fluoroscópicos, Equipos Ultrasonográficos y otros) requieren calibración periódica. Esto significa que los niveles de energía y parámetros de funcionamiento deben ser medidos y que, si hay discrepancia con respecto a los indicados por lo fabricantes, corresponde realizar ajustes hasta que el dispositivo funcione conforme a las especificaciones del fabricante.



El servicio contratado considera la ejecución de actividades de mantenimientos correctivos programados y/o imprevistos, que deben realizarse para recuperar los parámetros de funcionamiento de los equipos, cuando la avería o falla ya se ha producido, recuperando y restituyendo la Condición de Operatividad, debiendo realizar las actividades de:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas del equipo, debiendo realizar el análisis de fallas, e identificación de las causas que originaron las fallas.
- b) Elaborar el informe técnico con las condiciones de estado de funcionamiento y/o el requerimiento de repuestos, según sea el caso.
- c) Realizar el desmontaje y despiece de partes y componentes de los equipos biomédicos.
- d) Limpieza y desinfección de partes y componentes.
- e) Reemplazo de partes y componentes averiados.
- f) Montaje de partes y componentes, debiendo realizar la verificación, calibración y regulación de los parámetros de funcionamiento, debiendo considerar los procedimientos establecidos en los manuales del fabricante de cada equipo biomédico.
- g) Pruebas de funcionamiento y aceptación, referidas a la calidad, uso y seguridad de los equipos biomédicos, en especial sobre la seguridad al paciente, al usuario y al propio equipo.

Es responsabilidad del Contratista, el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos complementarios que no se encuentren incluidos en el programa de mantenimiento preventivo y correctivo durante la vigencia del contrato, teniendo prioridad de atención los equipos descritos en el inventario descrito en estos términos de referencia.

Nota: No se incluyen actividades del servicio dependientes de software y/o niveles de acceso de fabricante, de ser necesario, la empresa residente realizará el requerimiento detallando los trabajos que debe realizar la empresa especializada (terceros a todo costo) a contratar.

4.1.3. MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN ONEROSA

Cuando el costo del mantenimiento de recuperación y/o reparación de un bien es significativo, en relación a su costo real del equipo; el contratista deberá de realizar la evaluación técnica y económica previa a la intervención, considerando los aspectos de:

- a) **VIDA ÚTIL DEL EQUIPO BIOMÉDICO**
Se define el periodo útil del equipo limitado en el tiempo, expresado en años, durante el que se espera utilizar el equipo hospitalario en condiciones aceptables de funcionamiento, garantizando la calidad del producto obtenido. Según criterios establecidos por la entidad.
- b) **DISPONIBILIDAD DEL EQUIPO BIOMÉDICO**
Capacidad de un equipo para desarrollar su función en un determinado momento, o durante un determinado periodo de tiempo, bajo condiciones establecidas y con un rendimiento definido. El desempeño o performance de un equipo biomédico, es la relación entre el tiempo de funcionamiento en el servicio y el tiempo de funcionamiento normal productivo.
- c) **OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA DEL EQUIPO BIOMÉDICO**
Los equipos que, encontrándose en condiciones de uso de la entidad, producidos por los cambios y avances tecnológicos, que no permitieran un mejor desempeño de las funciones inherentes a su diseño y características técnicas. Para calificar la obsolescencia se considerarán los criterios:

- a) Carencia y/o discontinuidad de repuestos por cambio de tecnología.
- b) Variación en sus diseños originales, con aplicación de nuevas tecnologías.
- c) Carencia de insumos para su funcionamiento y/o costos operativos onerosos.



- d) Cuando el sistema operativo ya no tenga soporte técnico y no cuente con actualizaciones.
- e) Múltiples reparaciones en componentes fundamentales [mainboard, fuente alimentación, tarjetas electrónicas procesamiento de señal, otros] del equipo.

d) REPOSICION DE EQUIPO BIOMÉDICO

Reemplazo de un activo cuyo estado de conservación es deficiente y uso es malo, o ha superado su periodo de vida útil, es obsoleto o ha sufrido daños por factores imprevisibles o por condiciones de seguridad, que afectan la continuidad de sus operaciones.

CRITERIOS PARA LA REPOSICIÓN DE EQUIPOS

- Que el equipo se encuentre en estado de conservación malo.
- Que en la evaluación técnica del equipo se determine que el costo de mantenimiento correctivo, de éste, es mayor o igual al 40% del valor de un equipo nuevo de prestación similar.
- Que no exista el soporte técnico en el mercado nacional: servicio técnico, repuestos, insumos o materiales para la operación y/o mantenimiento.
- Que el equipo tenga mayores costos de operación comparado con otros similares.
- Que el equipo tenga una antigüedad mayor al tiempo de vida útil recomendado por el fabricante.
- Que el equipo no se encuentre vigente tecnológicamente.

Si luego de la evaluación realizada, el equipo cumpliera dos o más de los seis criterios técnicos antes mencionados, deberá optarse por su reposición.

CONDICIONES INDISPENSABLES PARA LA REPOSICIÓN DEL EQUIPAMIENTO

1. Que se encuentre registrado en el patrimonio del establecimiento de salud.
2. Que NO haya sido dado de baja.

Esta verificación se debe realizar teniendo en consideración la información del módulo de la Unidad de Control Patrimonial de la entidad.

4.2 PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

- 4.2.1** El Contratista formulará el Programa de Actividades de Mantenimiento Preventivo que deberá ser presentado a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, antes del inicio del contrato, para su revisión y aprobación, debiendo ser concordante con el Cronograma de intervención de equipos de ESSALUD (Anexo N° TR. 09)

PROCEDIMIENTO

- Un mes antes de la fecha establecida para la inspección y el mantenimiento preventivo, se deben identificar los equipos en los que se realizará el trabajo. La lista de tareas de mantenimiento se puede generar automáticamente mediante un sistema computarizado de gestión del mantenimiento, si está disponible.
- En este periodo se encargan y ponen a disposición los repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo.
- Se asignarán las tareas de inspección y mantenimiento preventivo a determinados técnicos biomédicos, según la especialidad.
- Se generarán y distribuirán las órdenes de servicio a los técnicos asignados.
- El mantenimiento se realizará conforme al procedimiento de establecido. Los procedimientos se llevarán a cabo según las recomendaciones del fabricante, las recomendaciones de la industria y la experiencia acumulada en el establecimiento.



135

- Los técnicos encargados del trabajo registrarán en la orden de servicio las tareas de inspección y mantenimiento realizadas y cualquier observación importante.
- Una vez completado satisfactoriamente el procedimiento de mantenimiento, se actualizará la orden de servicio (OTM) en los registros, en el sistema computarizado o en ambos.

Reprogramación:

Se exceptuará su ejecución del mantenimiento preventivo en la fecha prevista, sólo y únicamente por falta de disponibilidad del equipo por parte del Servicio Usuario de ESSALUD o por Caso Fortuito o Fuerza Mayor (Causa no imputable, consistente o un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso). Para tal caso, corresponde a la empresa contratista probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor, presentando de manera documentada a ESSALUD; el sustento del hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, no imputable al contratista y que pueda ser el impedimento en la ejecución de la obligación o que determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. Esta calificación y/o aprobación corresponde a la entidad contratante, quienes analizarán la solicitud y/o sustento, pudiendo ampliar los plazos, para garantizar la ejecución del servicio contratado.

ESSALUD y la empresa contratista coordinarán la reprogramación de actividades debiendo quedar formalizado en un Programa de Mantenimiento Preventivo Reprogramado, el cual debe ser suscrito por ambas partes, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de recibido el documento.

4.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

4.3.1. RECURSOS HUMANOS

Los perfiles básicos y la cantidad mínima de personal que ESSALUD requiere para el servicio de mantenimiento está indicado en el Cuadro de Requerimiento de Recursos Humanos (Anexo N° TR.04 y Anexo N° TR.05). Los mismos que se consideran imprescindibles para la prestación del servicio, debiendo acreditar en forma documentada la formación, capacitación y experiencia, presentando constancias y certificados a la suscripción del contrato. El curriculum vitae del recurso humano deberá acompañar copia de los siguientes documentos:

- Título y/o diploma que lo certifiquen como tal, registrado ante la entidad educativa y/o ministerio de educación, fecha a partir de la cual se convalidará la experiencia laboral.
- Certificados o Constancias de Trabajo, deberán indicar claramente: Nombres y apellidos, fecha de inicio, fecha de término, así como Centro de Trabajo.

Acreditación del tiempo de experiencia del personal propuesto, deberá ser considerado el periodo efectivo en el cual realizó labores remuneradas (Con aportes CTS, Seguridad Social y otros). Esta exigencia es para evitar que las empresas usen expedientes de profesionales sin su autorización y/o presenten documentos falsos.

La empresa contratista designará al profesional responsable, Ingeniero Residente del Servicio, quien desempeñará sus funciones en las instalaciones del Centro Asistencial de la Red Asistencial Arequipa - ESSALUD designado por la entidad, quien se hará cargo de coordinar las actividades de planificación y programación, así como la ejecución y cumplimiento del Programa de Mantenimiento, y la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura. Dentro de sus funciones administrativas será la actualización de la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD, y a la vez generar los reportes de mantenimiento, siendo responsabilidad del mismo la veracidad, calidad y cantidad; asimismo coordinará y digitalizará la documentación de la supervisión del mantenimiento de equipos en GARANTIA de las áreas de equipos de Diagnóstico por Imágenes y Rayos X, priorizando sus actividades propias del servicio contratado; la información estará disponible y será entregada cuando la entidad lo requiera.



134

El Técnico Administrativo dentro de sus funciones será la de mantener actualizada la información del Software de Mantenimiento de ESSALUD, y a la vez generar todos los reportes de mantenimiento, siendo responsabilidad del mismo la veracidad, calidad y cantidad, así mismo coordinará y digitalizará la documentación de la supervisión del mantenimiento de equipos de Diagnóstico por imágenes y rayos x, priorizando sus actividades propias tales como ingreso de información al software de mantenimiento de ESSALUD, la información será alcanzada al supervisor en un plazo razonable de recibida la información a digitalizar.

El contratista deberá acreditar al inicio de la prestación del contrato y en forma mensual que su personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCRT). No se permitirá el ingreso al Centro Asistencial precisado en las presentes Bases, al personal del Contratista que no cuente con el referido seguro, considerándose éste hecho como inasistencia de personal, la misma que será de entera responsabilidad del Contratista, sin que ello represente la directa subordinación del personal destacado por la empresa contratista; el presente requisito se considera en cumplimiento de las normas laborales nacionales y salvaguarda de la integridad física, la vida y la salud de las personas que realicen las actividades especializadas de mantenimiento requeridas por la entidad.

El personal, ingeniero residente y los técnicos especialistas en equipamiento biomédicos deben tener conocimientos de equipos Biomédicos de Radiodiagnóstico u Ultrasonografía de uso médico. Destinados a brindar diagnóstico a través de imágenes, para la oportuna atención y tratamiento del paciente.

No se aceptarán cambios del personal contratado salvo a solicitud de la jefatura de la Unidad de mantenimiento, caso fortuito o fuerza mayor contemplado en la LEY, en caso de acontecer lo suscitado el CONTRATISTA deberá proceder con sustituir por personal que cumpla el mismo perfil propuesto dentro de las 48 horas el mismo que deberá contar con la aprobación de la Jefatura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del ODC, para que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo no se vea perjudicado por falta de personal suficientemente calificado y se ponga en riesgo la prestación del servicio de mantenimiento requerido.

El personal contratado no debe tener dependencia directa de ningún servidor o funcionario de ESSALUD.

CUADRO N° 1: PERFIL DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

PERSONAL	PROFESIÓN	GRADO ACADEMICO O MÍNIMO	EXPERIENCIA-CAPACITACION
Ingeniero Residente responsable del Servicio Contratado (Personal Clave)	Ingeniero Electrónico	Ingeniero Titulado y Colegiado	Experiencia: 36 meses como Ingeniero Residente, en Hospitales referidos a gestión y mantenimiento de equipos biomédicos de diagnóstico por imágenes (Radiodiagnóstico y Ecografía). Capacitación: - 02 Cursos de Capacitación en Procesamiento de Imágenes y/o Equipos de Radiodiagnóstico, mayor o igual a 20Hrs. por cada uno de los Cursos, en los últimos 05 años. - 01 Curso de Capacitación en Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médicos, mayor o igual a 20Hrs. a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 05 años; y/o mayor o igual a 06Hrs. a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 05 años, cuando correspondan a cursos de actualización, para la obtención de renovación de Licencias Individuales. Acreditación: - Certificados emitidos por entidad autorizada y/o empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad. - Licencia Individual para la actividad de Mantenimiento de Equipos de Rayos X.
PROFESIONAL "Especialista en Equipos de Radiología y Ultrasonografía de Uso Médico." (Personal Clave)	Bachiller Profesional	Bachiller Profesional en Ingeniería Electrónica	Experiencia: 36 meses como técnico calificado en el mantenimiento de equipos biomédicos de Radiología y Ultrasonografía de Uso Médico. Capacitación: - 04 Cursos de Capacitación en Equipos de Radiodiagnóstico y Ultrasonografía de uso médico, mayor o igual a 20Hrs. por cada uno de los Cursos, en los últimos 05 años.



133

			<p>- 01 Curso de Capacitación en Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médico, mayor o igual a 20Hrs. a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 05 años; y/o mayor o igual a 06Hrs. a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 05 años, cuando correspondan a cursos de actualización, para la obtención de renovación de Licencias Individuales.</p> <p>- 01 Curso de Capacitación en MS OFFICE, nivel intermedio, en los últimos 05 años.</p> <p>Acreditación:</p> <p>- Certificados emitidos por entidad autorizada y/o empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad.</p> <p>- Licencia Individual para la actividad de Mantenimiento de Equipos de Rayos X.</p> <p>- Certificados emitidos por entidad educativa autorizada y/o institución reconocida por el Ministerio de Educación.</p>
Técnico Profesional "A"	Técnico Electrónico Técnico Profesional Bachiller Profesional	Técnico Titulado de Instituto de Educación Superior con TRES (03) años o Seis (06) semestres académicos o Bachiller Profesional en Ingeniería Electrónica.	<p>Experiencia:</p> <p>36 meses como técnico calificado en el mantenimiento de equipos biomédicos de Rayos X y Ecógrafos de uso médico.</p> <p>Capacitación:</p> <p>- 02 Cursos de Capacitación en Equipos Biomédicos de Rayos X y/o Ecografía, mayor o igual a 20Hrs. continuas por cada Curso, en los últimos tres (03) años.</p> <p>- 01 Curso de Capacitación en Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médicos, mayor o igual a 20Hrs. a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 05 años; y/o mayor o igual a 06Hrs. a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 05 años, cuando correspondan a cursos de actualización, para la obtención de renovación de Licencias Individuales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>- Certificado emitido por entidad autorizada y/o empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad.</p> <p>- Licencia Individual para la actividad de Mantenimiento de Equipos de Rayos X.</p>
Técnico Profesional "B"	Técnico Electrónico	Técnico Titulado de Instituto de Educación Superior con TRES (03) años o Seis (06) semestres académicos	<p>Experiencia:</p> <p>24 meses como técnico calificado en el mantenimiento de equipos biomédicos de Ecografía y Procesadoras de Películas.</p> <p>Capacitación:</p> <p>- 02 Cursos de Capacitación en Equipos Biomédicos de Ecografía y Procesadoras de Películas, mayor o igual a 20Hrs. continuas por cada Curso, en los últimos en los últimos tres (03) años.</p> <p>- 01 Curso de Capacitación en Protección Radiológica en Radiodiagnóstico Médicos, mayor o igual a 20Hrs. a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 05 años; y/o mayor o igual a 06Hrs. a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 05 años, cuando correspondan a cursos de actualización, para la obtención de renovación de Licencias Individuales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>- Certificado emitido por entidad autorizada y/o empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad.</p> <p>- Licencia Individual para la actividad de Mantenimiento de Equipos de Rayos X.</p>
Técnico Administrativo	Libre	Titulado ó Egresado de Universidad, Instituto de Educación Superior y/o similares	<p>Experiencia:</p> <p>12 meses como mínimo en actividades administrativas.</p> <p>Capacitación:</p> <p>- 01 Curso de Capacitación en MS OFFICE, nivel intermedio, en los últimos 05 años.</p> <p>Acreditación:</p> <p>- Certificado emitido por entidad académica autorizada y/o institución educativa autorizada.</p>

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28° de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, los títulos que otorgan los Institutos y Escuelas de Educación Superior son:

- 1) Técnico, para estudios de cuatro (4) semestres académicos.
- 2) Profesional Técnico a nombre de la nación, en carreras con duración de seis (6) semestres académicos con mención en la respectiva especialidad.
- 3) Profesional a nombre de la nación, por excepción en los casos de Institutos y Escuelas pedagógicos y los tecnológicos e institutos de los sectores Defensa e Interior que a la fecha se encuentren funcionando con mención en la respectiva especialidad.



132

FUNCIONES PRINCIPALES DEL PERSONAL:

INGENIERO RESIDENTE RESPONSABLE. Nivel Superior

Descripción del puesto de trabajo:

Responsable de la dirección y gestión de las actividades de mantenimiento especializado.

Detalle de las tareas:

1. Registro, mantenimiento y reparación de equipos médicos.
2. Coordina el mantenimiento preventivo y las reparaciones realizadas por personal de la empresa contratista.
3. Garantiza la observancia de las políticas, los procedimientos y aplicación de directivas internas de ESSALUD.
4. Generación de Documentación y copias de seguridad.
La Oficina de Ingeniería Hospitalaria debe conservar una documentación clara, exacta y completa de todos los componentes del sistema, con todos los pormenores relativos al hardware, el software, los procedimientos operativos, las actualizaciones y las políticas en materia de copias de seguridad.
5. Coordina la recepción inicial, la instalación y registro de nuevos equipos cuando se le solicite, según la especialidad del equipamiento y/o dispositivo médico.
6. Es responsable de mantener actualizada la información del Software de mantenimiento de ESSALUD y a la vez generar todos los reportes de la gestión de mantenimiento, siendo responsabilidad del mismo (La veracidad, calidad y seguridad de datos).
7. Garantiza el cumplimiento en los plazos establecidos y la documentación de todas las tareas de mantenimiento.
8. Formular los diagnósticos de falla de los equipos bajo su cobertura, realizando el requerimiento de los repuestos, materiales y componentes. Acompañando las especificaciones técnicas con las referencias de información técnica del fabricante del equipo, las mismas serán completas y suficientes para el proceso de adquisición de los mismos.
9. Garantiza el cumplimiento de los plazos establecidos para las tareas de mantenimiento preventivo.
10. Manejo y uso del software de mantenimiento de Essalud, de acuerdo a su cargo.
11. Realiza visitas a los centros asistenciales, según lo programado.
12. Otras funciones encomendadas afines al servicio contratado.

BACHILLER ESPECIALISTA EN EQUIPOS BIOMÉDICOS. Nivel Superior

Descripción del puesto de trabajo:

Realiza tareas relacionadas con el mantenimiento y reparación de equipos médicos que se usan con fines tratamiento, diagnósticos y recuperativo (Intervencionismo).

Detalle de las tareas:

1. Registro, mantenimiento y reparación de equipos médicos, realizando regularmente un conjunto diverso de tareas rutinarias, complejas y especializadas asociadas de los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica.
2. Realiza el mantenimiento preventivo y las reparaciones a los equipos de alto riesgo de áreas de naturaleza crítica, propios de la especialidad y complejidad.
3. Ayuda a formular los diagnósticos de falla de los equipos bajo su cobertura, realizando el requerimiento de los repuestos, materiales y componentes. Acompañando las especificaciones técnicas con las referencias de información técnica del fabricante del equipo, las mismas serán completas y suficientes para el proceso de adquisición de los mismos.
4. Registra el mantenimiento realizado en la cartilla de mantenimiento de los equipos.
5. Otras funciones encomendadas afines al servicio contratado.

TECNICO PROFESIONAL "A". Nivel Intermedio

Descripción del puesto de trabajo:



Realiza tareas relacionadas con el mantenimiento y reparación de equipos médicos de diagnóstico por imágenes y rayos x.

Detalle de las tareas:

1. Lleva a cabo los procedimientos rutinarios y otros más complejos relacionados con la instalación, el mantenimiento y la reparación de un conjunto diverso de equipos clínicos, incluidos los de apoyo vital.
2. Trabaja tanto en procedimientos rutinarios como en tareas más complejas. Es capaz de establecer las prioridades y de iniciar nuevos trabajos y tareas.
3. Realiza las evaluaciones de equipos según necesidad. Participa en las investigaciones de incidentes cuando se le solicita que lo haga.
4. Registra el mantenimiento realizado en la cartilla de mantenimiento de los equipos.

TECNICO PROFESIONAL "B". Nivel Básico

Descripción del puesto de trabajo:

Realiza tareas relacionadas con el mantenimiento y reparación de equipos médicos de los Centros Asistenciales de la periferia de las áreas de diagnóstico por imágenes y rayos x.

Detalle de las tareas:

1. Lleva a cabo los procedimientos rutinarios y otros relacionados con la instalación, el mantenimiento y la reparación de un conjunto diverso de equipos clínicos, incluidos los de apoyo vital, diagnóstico y/o rehabilitación.
2. Trabaja tanto en procedimientos rutinarios como en tareas complejas. Es capaz de establecer las prioridades y de iniciar nuevos trabajos y tareas.
3. Realiza las evaluaciones de equipos según necesidad.
4. Otras funciones según necesidad del Centro Asistencial periférico.
5. Registra el mantenimiento realizado en la cartilla de mantenimiento de los equipos.

TECNICO ADMINISTRATIVO

Descripción del puesto de trabajo:

Realiza tareas relacionadas con el registro de las OTM (Orden de trabajo de mantenimiento), gestión de la seguridad de los datos de los equipos médicos.

Detalle de las tareas:

1. Encargarse de mantener actualizada la información del Software de mantenimiento de ESSALUD -SISMAC- y a la vez generar todos los reportes de la gestión de mantenimiento, siendo responsabilidad del mismo la veracidad, calidad y contenido.
2. Introducción de datos en campos comunes, como el número de modelo del equipo, el código de Etiqueta Patrimonial de inventario, los recursos humanos, la ubicación del equipo, la información sobre el fabricante y las clasificaciones basadas en sistemas de nomenclatura.
3. Coordina la recepción inicial, la instalación y registro de nuevos equipos cuando se le solicite según la especialidad del equipamiento y/o dispositivo médico.
4. Otras labores de gestión y apoyo administrativo de control de personal destacado por la empresa contratista, realizando reportes de vacaciones programadas, tramite de descansos médicos y reemplazos de personal, asistencia y rol de turnos, reporte de descuentos por tardanzas y/o inasistencias injustificadas.



5. Generación de Documentación y copias de seguridad

Pueden realizarse copias de seguridad automáticas en más de un soporte de almacenamiento; si no fuera posible, bastaría con realizar manualmente una copia de seguridad diaria.

6. Otras labores de gestión y apoyo administrativo de control de personal destacado por la empresa contratista, realizando reportes de vacaciones programadas, tramite de descansos médicos y reemplazos de personal, asistencia y rol de turnos, reporte de descuentos por tardanzas y/o inasistencias injustificadas.

HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El personal destacado por la empresa contratista deberá cubrir jornadas laborales de 48 horas semanales, de lunes a sábado para el mantenimiento ordinario y de lunes a domingo incluido feriados para mantenimiento extraordinario.

La empresa contratista acreditará al inicio del contrato y en forma mensual el rol de turnos de su personal destacado. No se permitirá el ingreso a las instalaciones del centro asistencial de EsSalud, al personal del contratista que no cuente con el seguro contra accidentes de trabajo, considerándose este hecho como incumplimiento, la misma que será de entera responsabilidad del contratista. Asimismo, la presentación de personal de reemplazo por vacaciones programadas, se realizará con la anticipación de UN (01) mes, debiendo obtener la aprobación de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de EsSalud.

El Servicio de Mantenimiento extraordinario, será cubierto por personal que pueda realizar retenes, sin que por ello se comprometa los turnos del personal de mantenimiento ordinario, siendo asumido los gastos que esta ocasione, por la empresa contratista.

El personal designado por el contratista serán los únicos acreditados ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial Arequipa de EsSalud, ante la eventualidad de reemplazos del personal debe contar con la aprobación previa de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, quien autorizará su permanencia, en el horario de trabajo determinado.

AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL IPEN

El contratista deberá contar con la autorización o licencia correspondiente del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para la prestación del servicio de mantenimiento de Fuentes de Radiaciones Ionizantes, en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio.

El personal técnico especializado que destaque el contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento en el Centro Asistencial, deberá contar con su respectiva Licencia Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), en concordancia con la Ley 28028 "Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante" y su respectivo Reglamento, la cual deberá estar vigente durante la prestación del servicio. Del mismo modo contará con sus respectivos dosímetros individuales, siendo estos un requisito indispensable para el control y seguridad del personal. Estas licencias serán presentadas al inicio del servicio contratado para su verificación, debiendo tener vigencia por el período contratado.

4.3.2 MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO

La Relación de Medios Físicos (Anexo N° TR.06), detalla las características mínimas con los cuales el contratista debe contar al inicio de la prestación del servicio, además deberá asegurar que los equipos, instrumentos y herramientas destacados o trasladados de la Red Asistencial Arequipa - EsSalud, son los adecuados y suficientes para la ejecución de las Actividades de Mantenimiento y por ende del servicio contratado.



La empresa contratista proporcionará herramientas con la calidad y cantidad solicitada, estas deben encontrarse en buen estado físico de conservación.

ESSALUD podrá solicitar el reemplazo de cualquier medio físico, que por sus características constituya un elemento de riesgo y/o peligro eminente para el equipo, instalación y/o personal técnico.

La empresa contratista dotará con su peculio, al personal destacado en los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Arequipa de los Medios Físicos necesarios y suficientes para el cumplimiento de las actividades de mantenimiento contratadas, tales como instrumentos, herramientas y otros que permitan la atención oportuna al requerimiento del área usuaria y/o atención de actividades de mantenimiento imprevistas.

Los medios físicos que el postor oferte utilizar en el servicio de mantenimiento a contratar, serán ingresados a EsSalud dentro de los cinco (5) días antes de iniciar el servicio contratado, con la calidad y cantidad ofertada, luego de su verificación se le otorgará cinco (5) días para que subsane las observaciones realizadas durante la verificación, transcurrido dicho plazo establecido se considerará como incumplimiento de contrato.

EsSalud designará un ambiente para el Taller de Mantenimiento y dotará de muebles indispensables, donde serán ubicados los medios físicos ofertados por el proveedor, los cuales serán utilizados por el personal acreditado, según la Relación de Bienes Muebles e Inmuebles que se adjuntan (Anexo N° TR.11), cediendo el uso a la empresa contratista, debiéndose redactar el Acta de Entrega, detallando en forma pormenorizada la relación de bienes de EsSalud y el estado de estas. Debiendo comprometerse la empresa a mantenerlos en las mismas condiciones en las que los recibió, sin más deterioro que el de su uso diligente, debiendo reparar y/o reponer con su peculio cuando sea el caso.

HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE CALIBRACIÓN E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

Las herramientas, deben ser nuevos, con aislamiento eléctrico 1000VAC; y condiciones de dureza y aleación metálica acero cromo vanadio y/o templado níquelado según estándar ASTM u similar. Además, los equipos de calibración y los instrumentos de medición deben proporcionar la fiabilidad de las lecturas, la precisión de la calibración y el margen de seguridad para los pacientes y el personal. La empresa contratista deberá adjuntar el certificado de calibración emitido por entidad nacional, registrada y/o certificación del fabricante y/o entidad reconocida del país de origen del equipo y/o instrumento.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

La empresa contratista dotará para su personal: protectores de ojos, mascarillas, o ambas cosas, cuando manipulen equipos que puedan exponerlos a sangre o líquidos corporales por Salpicaduras, siendo estos equipos de protección personal (batas, guantes, mascarillas y gafas protectoras) cuando sean necesarios y a disposición del personal.

Los suministros contaminados (batas, guantes, mascarillas y toallas absorbentes) serán colocados en bolsas resistentes de plástico bien cerradas para su almacenamiento deshecho posterior y disposición final.

El personal especializado destacado por la empresa contratista para la ejecución del servicio de mantenimiento, deberá contar con UN (01) Dosímetro Individual emitida por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) o empresa autorizada, para lo cual deberá contar con contrato vigente durante la prestación del servicio. Del mismo modo, de manera mensual esta empresa deberá emitir informes de tasa de uso y las recomendaciones sobre el control realizado en dicho periodo.

RECURSOS ECONOMICOS / REPUESTOS

La Empresa Contratista, durante la vigencia del Contrato, mantendrá un "Capital de Trabajo Mensual" de CUATRO MIL QUINIENTOS NUEVOS SOLES (S/. 4,500.00), incluido el I.G.V., el



mismo que será independiente al monto mensual adjudicado. El capital de trabajo será empleado por el Contratista para el suministro de repuestos, materiales y servicios de manufactura de menor cuantía, que las actividades de mantenimiento demanden, siendo esta renovada al inicio del mes siguiente, durante el periodo de la prestación del servicio contratado, siendo su uso aprobado por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial Arequipa de EsSalud.

El contratista deberá considerar que el capital de trabajo debe satisfacer las situaciones de urgencia, no previsibles, durante el periodo mensual. Solo se aceptará la indisponibilidad del capital de trabajo en el mes cuando este se haya utilizado por completo en el mismo periodo.

1. El Contratista está obligado a desarrollar y entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial Arequipa las Especificaciones Técnicas respectivas de los repuestos, materiales de acuerdo al TR.01: Relación de Repuestos, Materiales e Insumos Requeridos para el Programa de Mantenimiento. Estas especificaciones técnicas deberán detallar las características, la cantidad y la calidad, las cuales deben cumplir con las normas técnicas sin alterar la estructura y diseño del equipo.

Contratista estará obligado a suministrar repuestos, materiales y servicios de manufactura menor, hasta por el monto del capital de trabajo establecido. El suministro de estos repuestos, materiales y servicios de manufactura requieren la autorización previa del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios (o de quién éste designe) y su uso será declarado bajo la modalidad de rendición utilizando el Formato N° TR.03 anexo en las Bases.

Para fines de pago de los repuestos, materiales y servicios de manufactura menor, el Contratista deberá adjuntar al expediente de pago fotocopia legalizada o fedateada de las boletas o facturas emitidas por los proveedores de los ítems suministrados a la Red Asistencial Arequipa - EsSalud correspondiente. Estos documentos deberán tener el visto bueno del respectivo de la Unidad Mantenimiento y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, aquellas que no lo tengan no serán consideradas válidas para el pago.

Sólo se reconocerá al Contratista el Capital de Trabajo invertido e indicado en los documentos de compra correspondientes a los repuestos, materiales, y servicios de manufactura menor suministrados a la Red Asistencial Arequipa - EsSalud, es decir, no se aceptará el recargo del I.G.V. a dicho monto invertido.

Luego de procesado el expediente de pago, la Unidad de Mantenimiento y Servicios de Red Asistencial Arequipa devolverá al Contratista los originales de las boletas y facturas que sustentan el uso del capital de trabajo con un sello al reverso de "INHABILITADO PARA USO COMO CAPITAL DE TRABAJO".

Los repuestos, materiales que suministre el Contratista en el marco del Contrato, serán nuevos, de primer uso con la calidad y garantía requeridas, con las características que exijan los equipos del Listado adjunto y actividades de mantenimiento contratadas.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, notificará por escrito al Contratista cualquier reclamo. Al recibir esa notificación, el Contratista reemplazará, con toda la rapidez razonable los repuestos y/o materiales defectuosos sin costo alguno para la Red Asistencial Arequipa, el incumplimiento será pasible de sanción.

El Contratista, concluida las actividades de mantenimiento, entregará al responsable de mantenimiento del Centro Asistencial los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada equipo, con el uso del Formato N° TR.02: Entrega de Repuestos Reemplazados; se adjuntará al informe de Ejecución Mensual.

Para la aceptación del formato, deberá contar con las firmas de conformidad del Responsable de la Unidad de Mantenimiento Equipos y Servicios Generales - OIHYS de la Red Asistencial Arequipa.



127

INSUMOS y MATERIALES

El Contratista entregará para el mantenimiento los insumos básicos para mantenimiento: Trapo industrial, Cinta aisladora, cinta masking tape, alcohol isopropílico, limpiador de contactos eléctricos, aflojatodo, hojas de sierra, desengrasantes, silicona roja y/o transparente, pegatodo, pasta moldeable, soldadura estaño-plomo, pasta de soldar, etc. necesarios para realizar la limpieza y la lubricación y se deben adquirir con la calidad recomendada por el fabricante del equipo y en cantidades suficientes. Los manuales de mantenimiento del fabricante advierten contra el uso de productos de limpieza inapropiados, que pueden dañar las etiquetas y las superficies plásticas de algunos equipos.

4.4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONDICIONES PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

4.4.1. ORGANIZACIÓN MENSUAL

Para los fines de programación y prestación del servicio, se debe entender que el periodo del servicio contratado se indica en la orden de servicio y/o contrato firmado, distribuidos en periodos mensuales, las actividades de mantenimiento se inician y cierran, el primer y último día de cada mes.

La empresa contratista que obtuvo la Buena Pro, realizará la organización de las actividades de mantenimiento, en los plazos siguientes:

En un plazo de diez (10) días hábiles después de suscribir el contrato, la empresa contratista realizará la presentación del Anexo N° 08 y Anexo N° 09: Programa de Actividades de Mantenimiento y Cronograma de intervención, considerando la totalidad de la Relación de Equipos.

El Contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que se genera e imprime en el software de mantenimiento de Essalud.

Cuando el contratista no cumpla con presentar dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. El Programa de las Actividades de Mantenimiento será presentado ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, para su revisión y aprobación, emitiendo está la aceptación del programa a través de una Constancia de Aceptación del Programa de Mantenimiento (Anexo N° TR.07).

El programa y Actividades de Mantenimiento, presentado por el contratista, será acorde con el cronograma de intervención de equipos Anexo N° TR.09 establecido por EsSalud con cuyo sustento técnico y términos de referencia se lleva la contratación del servicio. Pudiendo la empresa contratista, enriquecer y/o mejorar las actividades básicas según sea el caso: Mantenimiento Preventivo o Mantenimiento Correctivo.

El cronograma y las actividades de mantenimiento deben elaborarse considerando las siguientes referencias técnicas:

- Descripción de Actividades de Mantenimiento indicadas en los manuales técnicos de cada uno de los equipos indicados en la Relación de Equipos, y se tomará como referencia normas técnicas nacionales o internacionales o la experiencia y casuística propia de cada equipo biomédico.



5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

RED ASISTENCIAL	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	RESIDENCIA
AREQUIPA	H.N. CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	RESIDENTE
AREQUIPA	HOSPITAL III YANAHUARA	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	NO RESIDENTE (Itinerante)
AREQUIPA	HOSPITAL II MANUEL DE TORRES - MOLLEND	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	NO RESIDENTE (Itinerante)
AREQUIPA	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	NO RESIDENTE (Itinerante)
AREQUIPA	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANÁ	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	NO RESIDENTE (Itinerante)
AREQUIPA	POLICLINICO METROPOLITANO	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	NO RESIDENTE (Itinerante)
AREQUIPA	CENTRO MEDICO MELITON SALAS	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	NO RESIDENTE (Itinerante)
AREQUIPA	CENTRO MEDICO APLAO	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	NO RESIDENTE (Itinerante)
AREQUIPA	CENTROS ASISTENCIALES PERIFERICOS: Policlínico Metropolitano. C.A.P. III Melitón Salas Tejada. C.A.P. I El Pedregal. Centro Médico Aplao. C.A.P. II Hunter. Posta Médica Cono Norte. Posta Médica Vitor. Posta Médica la Joya. Posta Médica Sta. Rita de Sigwas. Posta Médica Matarani. Posta Médica Cocachacra. Posta Médica Ático. Posta Médica Chala. Posta Médica Acari. Posta Médica Caraveli. Posta Médica Corire. Posta Médica Chuquibamba. Posta Médica Cotahuasi. C.A.P. I Chivay. C.A.P. III Paucarpata - Miguel Grau. C.A.P. III Alto Selva Alegre. C.A.P. III Miraflores.	DIAGNÓSTICO POR IMAGENES	NO RESIDENTE (Itinerante)

5.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO



ITEM	DESCRIPCION	PERIODO
01	Contratación Servicio de Mantenimiento Especializado de Equipamiento Biomédico de Diagnóstico por Imágenes y Rayos "X" de la Red Asistencial Arequipa	730 días

La empresa contratista realizará las coordinaciones en cada uno de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Arequipa:

- a) Coordinará con el Jefe del Servicio Usuario, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario.
- b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios físicos y recursos aceptados por EsSalud.
- c) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Jefe del Servicio Usuario firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento. Según formato de la O.T.M.
- d) Si el servicio no se ajusta al requerimiento autorizado, el proveedor subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga EsSalud. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible, registrará en la OTM las actividades cumplidas, mano de obra asignada, recursos/repuestos, materiales e insumos utilizados, tiempo de ejecución de las actividades de mantenimiento del equipo o instalación.

El Contratista para el desarrollo de las actividades de mantenimiento deberá presentar el Formato TR.01: Relación de Repuestos, Materiales e Insumos, ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, adjuntando las especificaciones técnicas con el detalle de las características y la cantidad requerida, las cuales deben cumplir con las normas técnicas sin alterar la estructura y diseño del equipo.

El Contratista estará obligado a presentar el Anexo N° TR. 08 y Anexo N° TR.09, acompañando la programación anual, programación semestral, programación trimestral, programación bimensual y/o programación mensual de las actividades de mantenimiento, según corresponda. El suministro de los repuestos, materiales estará a cargo de EsSalud, según este programado.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, realizará las labores de control y supervisión de conformidad a los procedimientos establecidos por EsSalud. La empresa Contratista realizará la devolución de los repuestos usados al responsable del área de mantenimiento del Centro Asistencial, esta entrega se acreditará por cada actividad, con el uso del Formato N° TR.02: Entrega de Repuestos Reemplazados; se adjuntará al informe de Ejecución Mensual.

5.3. MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios autorizará, la ejecución de actividades de mantenimiento de equipos fuera de sus instalaciones por la empresa contratista y con participación del soporte técnico de la empresa contratista.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa, formulará la Papeleta de Salida por Mantenimiento, que será autorizada por la Unidad de Control Patrimonial de EsSalud. El bien deberá ser reingresado al Centro Asistencial con la Papeleta de Salida emitida (única constancia).

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del Hospital, es de gestión y responsabilidad del proveedor, quien deberá tomar todas las precauciones que el caso amerite.

5.4. VERIFICACION DEL MANTENIMIENTO

El Ingeniero Supervisor o quién haga sus veces perteneciente a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de ESSALUD, verificará, supervisará y realizará el control de la ejecución de las actividades de mantenimiento, verificando:

- a) Cuadro Resumen de la Ejecución del Mantenimiento Biomédico de acuerdo al programa presentado a ESSALUD.
- b) Reporte de Operatividad del Equipamiento Biomédico.
- c) Reporte Consolidado de trabajos ejecutados de Mantenimiento.



- d) Reporte de Materiales y Repuestos utilizados en el mantenimiento (Proveedor del material: Almacén del Centro Asistencial)
- e) Reporte de Materiales y Repuestos utilizados en el mantenimiento (Proveedor del material: Caja Chica de ESSALUD)
- f) Reporte de Materiales y Repuestos utilizados de mantenimiento (Proveedor del material: Recursos Financieros del contratista)
- g) Inventario del Equipamiento Hospitalario
- h) Inventario de Equipos Hospitalarios dados de Baja
- i) Distribución de técnicos por centro asistencial
- j) OTM's ejecutadas.

El Ingeniero Supervisor o quién haga sus veces perteneciente a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de EsSalud, solicitará al contratista el cumplimiento o subsanación de la actividad de mantenimiento u Orden de Trabajo de Mantenimiento, si observa que:

- a) EsSalud no ha recibido los repuestos reemplazados.
- b) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos del mantenimiento no se ajusta a las condiciones contratadas.
- c) El funcionamiento del equipo y/o instalación, no es adecuado.
- d) La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad.
- e) La OTM no está debidamente firmada por el usuario y/o el Ingeniero Supervisor de mantenimiento de EsSalud.

El Ingeniero Supervisor o quién haga sus veces perteneciente a la Oficina Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Gerencia de Red Asistencial Arequipa, podrá realizar la verificación técnica y cumplimiento de actividades del programa de mantenimiento en Centros Asistenciales periféricos durante o después de la ejecución de cada actividad específica y por muestreo, el Contratista está obligado a subsanar en el plazo inmediato las deficiencias identificadas en la(s) actividad(es) de mantenimiento observada(s).

5.5. SUBSANACION DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO

El proveedor está obligado a cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario el Ingeniero Supervisor o quién haga sus veces pertenecientes a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de EsSalud no dará la conformidad correspondiente, al servicio de mantenimiento contratado. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días ni mayor de diez (10) días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

5.6. CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), es documento ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el mes respectivo.

La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por la empresa contratista al Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de EsSalud, en el menor tiempo posible (a más tardar al quinto día de concluido el periodo mensual).

El Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de EsSalud dará por concluida la actividad de mantenimiento, si el trabajo e información de la actividad de mantenimiento se ha cumplido conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.

Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Profesional Responsable del proveedor, Ingeniero Supervisor de EsSalud y/o Jefe del Servicio Usuario.



123

La evaluación que corresponde al Ingeniero Supervisor de Mantenimiento de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de EsSalud, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del proveedor.

6. REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (OTM) EN EL SOFTWARE DE ESSALUD

Aceptada la Orden de Trabajo de Mantenimiento, el Contratista registrará toda la información de la Orden de Trabajo de Mantenimiento, en el software de mantenimiento de EsSalud, incluido el tiempo de ejecución, costo de materiales y mano de obra, bajo la evaluación, supervisión y control de parte de EsSalud la que a su vez se archivará en medios magnéticos, así como impresos, debiendo ser estos entregados a la entidad de EsSalud acompañado de los documentos fuente, para la conformidad del mismo.

La información generada debe caracterizarse por:

- Confidencialidad o no divulgación, asegurando que solo quienes estén autorizados puedan acceder a la información.
- Integridad, asegurando que la información y sus métodos de procesamiento sean exactos y completos.
- Disponibilidad, asegurando a los usuarios autorizados, el acceso a la información cuando se esta sea requerida.

La información generada durante el periodo de gestión, pertenece a la entidad, debiendo la empresa contratista, dotar de la seguridad necesaria para su conservación, reduciendo los riesgos de pérdida de información, aun cuando el periodo de vigencia del contrato haya vencido hasta su liquidación y durante la vigencia de la carta fianza.

La información generada debe ser almacenada y registrada en medios físicos y magnéticos, en forma periódica. La misma que representa única fuente y evidencia de la ejecución de las actividades de mantenimiento, para todos los efectos administrativos, civiles y/o penales a que hubiere lugar.

6.1. SISTEMAS COMPUTARIZADOS DE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO

Proporciona documentación electrónica de los inventarios, pruebas, reparaciones, mantenimiento e historiales de los equipos, siendo característica la:

Confidencialidad

La empresa contratista deberá guardar estricta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos



Ficha Técnica de Equipos (*)

Documento de identificación de cada equipo. Contiene datos sobre el código Patrimonial e información sobre las características técnicas específicas; como denominación, marca, modelo, número de serie, país de fabricación, año de fabricación, voltaje, potencia, dimensiones físicas y otros parámetros que identifiquen plenamente al equipo. Cada bien tendrá una ficha técnica, la misma que se actualizará con periodicidad anual.

Empresa Residente de Mantenimiento

Empresa de mantenimiento hospitalario que durante el periodo contratado moviliza en forma temporal su recurso humano, medios físicos y recursos financieros al establecimiento de salud, brindando el servicio según condiciones establecidas en los términos de referencia del servicio contratado y acorde a un programa previamente establecido.

El Inventario

Campos que debe comprender un inventario de equipos:

- Número de inventario del equipo
- Número exclusivo asignado por un establecimiento de atención de salud para identificar familia de equipos
- Código de clase y descripción del equipo (tipo)
- Nombre del fabricante y código generado por proveedor
- Nombre del fabricante del equipo y código que identifica al fabricante
- Número de modelo
- Número de serie del fabricante
- Código SAP asignado por la entidad que facilita la identificación del equipo en una orden de retiro; también sirve para buscar el equipo en el margen institucional y número de inventario.
- Versión de software en uso Nombre del programa informático (software) que utiliza el equipo; ayuda a identificar los dispositivos afectados por una orden de retirada; también sirve para determinar en qué equipos es preciso actualizar el software
- Nombre y código del proveedor (vendedor)
- Descripción y código de la ubicación del Edificio, departamento o sala en la que está instalado el equipo, y código que identifica dicha ubicación
- Precio de compra Importe exacto abonado por el equipo y divisa en que se realizó el pago
- Fecha de instalación Fecha en la que el personal médico y los ingenieros clínicos aceptaron oficialmente el equipo y lo pusieron en funcionamiento
- Fecha de caducidad de la garantía
- Fecha en la que caduca la garantía; suele indicarse en la orden de compra
- Referencia del procedimiento de inspección y mantenimiento preventivo
- Código que asigna el procedimiento específico de inspección y mantenimiento preventivo del equipo, con indicación de la frecuencia anual con que ha de aplicarse el procedimiento
- Nombre y código de empresa responsable del mantenimiento
- Indicador de estado Indica el estado actual del equipo (por ejemplo: operativo, fuera de servicio, en espera de repuestos, pendiente de sustitución)
- Otros campos personalizables.

6.2. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EN GARANTIA

Se realizarán las inspecciones de funcionamiento y seguridad mediante procedimientos sencillos que permitan verificar el funcionamiento adecuado y el uso seguro del equipo de diagnóstico por imágenes.

Verificación del Funcionamiento

Actividades necesarias para verificar el funcionamiento de un dispositivo. En la prueba se compara el desempeño del equipo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante en el manual de servicio o mantenimiento. Estas inspecciones no tienen la finalidad de prolongar la vida útil del equipo, sino solamente evaluar su estado actual.



Inspecciones de Seguridad

Se realizan para asegurar que usar el equipo es seguro en relación con sus componentes Eléctricos, electrónicos y mecánicos. Una vez realizadas las inspecciones, los resultados se comparan con los valores establecidos en la normativa nacional o regional y también con los especificados por el fabricante. La frecuencia de las inspecciones de seguridad puede ser diferente de la del mantenimiento programado y las inspecciones del funcionamiento.

Registro de Cumplimiento de Actividades de Mantenimiento

Se realizará el registro de Alta y de Cumplimiento del Programa de Mantenimiento preventivo de equipos de áreas de naturaleza crítica. Una vez realizadas los registros de cada uno de los equipos, los resultados se comparan con los programas preestablecidos y se generan informes de cumplimiento. La frecuencia de los reportes e informes técnicos serán mensuales.

PROCEDIMIENTO

Para el Registro de Alta y del Cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de equipos en Garantía (Anexo N° TR.02) en la Base de Datos del Software de Mantenimiento, se considerarán los siguientes datos del equipo:

- a. Unidad Prestadora y Red Asistencial, indicar el centro asistencial en donde se ubica físicamente el equipo
- b. Código Patrimonial, indicar el número de la etiqueta patrimonial actual
- c. Código Antiguo, indicar el código patrimonial antiguo en el caso que exista
- d. Código del Tipo de Equipo, seleccionar el código del tipo de equipo para agrupar a que familia de equipos pertenece, de acuerdo al catálogo del software
- e. Marca, Modelo y Serie, seleccionar la marca y modelo del catálogo proporcionando por el software e indicar el número de serie de equipo.
- f. Estado operativo, actualizar el estado del equipo cada vez que se requiera a través de la OTM, o en forma manual en el caso que el equipo no genera una OTM
- g. Servicio Hospitalario, indicar el servicio donde se ubica el equipo
- h. Capacidad, Potencia, Voltaje, Amperaje y Frecuencia, indicar los datos técnicos principales del equipo
- i. Fecha de Puesta en Marcha, indicar la fecha del inicio de operación del equipo en el servicio, teniendo como referencia la ficha del acta de recepción del equipo
- j. Año de Adquisición y Fabricación, indicar el año de compra y de fabricación
- k. Garantía en años, indicar la garantía del equipo en años
- l. Vida útil del equipo, de acuerdo a lo indicado por el fabricante
- m. Costo de Adquisición en US \$ indicar, de acuerdo a la orden de compra del equipo, considerando el tipo de cambio de la fecha
- n. Taller y empresa encargada del mantenimiento
- o. Proveedor, Proceso, Ítem, Fecha de recepción y requerimiento de mantenimiento en años, número del proceso de la adjudicación, ítem, fecha en que se recepcionó el equipo y los años de mantenimiento preventivo que ofertó el proveedor del equipo
- p. Indicar datos complementarios que considere necesario.

La empresa residente de mantenimiento, tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos en garantía en sus respectivos servicios, coadyuvando a los usuarios en las actividades básicas de mantenimiento.
- Permanente registro de alta de los equipos asistenciales nuevos bajo su cobertura, debiendo realizar la actualización en el Software de Mantenimiento.
- Permanente registro de las OTMs por mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por el proveedor del equipo en el Software de Mantenimiento de la Institución y generar los reportes en forma mensual o cuando sea requerido por EsSalud.



120

- Debiendo de presentar informe mensual con el reporte del Software de los equipos en garantía.

GENERALIDADES

Los equipos asistenciales de las Unidades Prestadoras de EsSalud, constituidos por equipos biomédicos y electromecánicos, deben ser registrados y actualizados en forma permanente en la Base de Datos del Software de Mantenimiento, incluyendo la información técnica y logística correspondiente (Estado de operatividad, antigüedad, vida útil, garantía, etc) entendiéndose que los equipos en garantía también deben ser incluidos.

El cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía deberá ser registrado y actualizado en forma permanente en la Base de Datos del Software de Mantenimiento, debiéndose incluir el registro de las actividades de mantenimiento correctivo.

Las empresas residentes de mantenimiento de equipos, contratadas por la Red Asistencial Arequipa, se encargarán del registro y actualización en el Software de Mantenimiento de lo indicado en los puntos anteriores, para lo cual la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces deberá gestionar tal acción debiendo asegurarse el registro y actualización de los equipos en garantía.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios (OIHyS) de la Red Asistencial Arequipa o quien haga sus veces, se encargará de proporcionar y facilitar el Software de Mantenimiento para que la empresa residente de mantenimiento contratada realice el registro de la información; indicada de los equipos asistenciales recientemente adquiridos para su registro en la base de datos, teniendo como fuente de información, los documentos:

- Copia del Acta de Recepción de los equipos
- Copia de la Orden de Compra de los equipos
- Copia de Ficha Técnica de los equipos, indicando la información de la etiqueta patrimonial

El contratista deberá encargarse en forma permanente del registro del alta de los equipos asistenciales bajo su cobertura, debiendo de realizar la actualización de la información de los equipos y generar reportes en forma mensual o cuando sea requerido por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

El contratista deberá encargarse en forma permanente del registro del cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos en garantía de los equipos asistenciales bajo su cobertura, incluyendo las actividades de mantenimiento correctivo, debiendo de realizar la actualización de dicha información y generar reportes en forma mensual o cuando sea requerido por la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

7 PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

El Contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al término de cada período mensual de prestación del servicio, presentará a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria de EsSalud el informe técnico conteniendo lo siguiente:

- a) Carta de la empresa contratista presentando el informe mensual.
- b) Índice.
- c) Copia de la orden de compra.
- d) Copia del Seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal destacado.
- e) Copia del certificado de aptitud medico ocupacional de APTO, del personal destacado.



DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SIN GARANTÍA

- f) El Reporte Mensual de Actividades, en formatos determinados y emitidos por el software de ESSALUD, el reporte considerará entre otros, las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento que han sido concluidas y que cuentan con la conformidad respectiva, así como las pendientes de ejecución.
- g) Las órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo, relación de repuestos, materiales correspondientes al periodo mensual.
- h) Reprogramación de actividades pendientes de ejecución por falta de repuestos.
- i) Listado de actividades de mantenimiento correspondiente al nuevo periodo mensual y relación de repuestos, materiales.
- j) Programa de mantenimiento del periodo mensual correspondientes al informe presentado, el cual debe estar aprobado.
- k) Reporte de cumplimiento del programa de mantenimiento de los equipos en el periodo de evaluación, el cual consiste en un cuadro resumen de la cantidad de equipos programados para su ejecución de mantenimiento preventivo vs. Los mantenimientos preventivos ejecutados en el periodo de evaluación.
- l) Reporte del alta de equipos hospitalarios registrados a la fecha de emisión del informe mensual de actividades.
- m) Reporte Mensual de operatividad de equipos por centro asistencial.
- n) Relación detallada de equipos en estado MALO e INOPERATIVO PARA REPARAR (si los hubiera), según software de mantenimiento, informando sobre los motivos por los cuales se encuentran en dicha situación, y lo actuado para recuperar su estado óptimo de funcionamiento (sustentado con documentos).
- o) Cualquier otro informe técnico, fichas técnicas o información técnica relacionada a la gestión de mantenimiento, en base a la información que se haya generado durante la prestación del servicio, el cual será solicitada por el supervisor de mantenimiento o el jefe de la unidad de mantenimiento.
- p) Reporte de gastos de mantenimiento por mes en cuadro que proporcionará ESSALUD.
- q) Reporte de Materiales y Repuestos utilizados en el mantenimiento (entregados del Almacén del Centro Asistencial).
- r) Reporte de Materiales y Repuestos utilizados en el mantenimiento (entregados de caja chica del Centro Asistencial).
- s) La información y el acervo documentario será alcanzada en original, en forma ordenada y completa.
- t) Además, entregará el Informe Mensual y las OTMs escaneadas en formato digital de equipos en cobertura y de equipos en garantía.

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EN GARANTÍA

- u) Reporte del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de los equipos con garantía vigente; se deberá indicar si los proveedores de los equipos, ya cumplieron a cabalidad con el programa de mantenimiento preventivo contratado con la adquisición de los equipos.
- v) Reporte de equipos con periodo de garantía vigente actualizado a la fecha de emisión del informe mensual de actividades.



CONFORMIDAD MENSUAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

La Oficina Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Gerencia de Red Asistencial Arequipa, dará conformidad del servicio mensual emitiendo un Informe Técnico de Conformidad, este Informe será el único documento que permitirá el pago del servicio mensual de mantenimiento y será elevado a la Oficina de Adquisiciones de la Gerencia de Red Asistencial Arequipa y deberá contener lo siguiente:

- a) Cuadro consolidado de Actividades Ejecutadas vs Actividades Programadas por Centro Asistencial.
- b) Listado de Actividades Reprogramadas
- c) Costo Mensual del Servicio (según contrato)
- d) Penalidades aplicables al Contratista

El Responsable de Mantenimiento del Centro Asistencial de ESSALUD, revisará las ordenes de trabajo de mantenimiento correspondientes al cronograma de actividades de mantenimiento.

8 REPORTE FINAL DEL SERVICIO CONTRATADO

Informe Final

El Reporte Final del Contrato se cumplirá en el marco del detalle siguiente:

- a) El Contratista en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir del día siguiente a la fecha de conclusión de la última actividad de mantenimiento, presentará un Reporte Final de Actividades de Mantenimiento que incluye: Inventario y Ficha Técnica de Equipos y Registro Histórico de actividades de mantenimiento consolidadas del periodo del contrato por equipo y Centro Asistencial.
- b) Para tal efecto utilizará los datos totales (cantidad de actividades autorizadas y ejecutadas, monto facturado, descuentos por concepto de atraso e incumplimiento de obligaciones esenciales y monto cobrado) de los Reportes Mensuales de Actividades y Software de mantenimiento.
- c) Con el Reporte Final de Actividades de Mantenimiento, el Contratista entregará un informe final que contenga el registro de toda la información referida a las actividades de mantenimiento contratadas por equipo y Centro Asistencial. Dicha entrega constituye obligación esencial.
- d) Si el Contratista no adjunta el registro de las actividades de mantenimiento contratadas, ESSALUD dará por no presentado el Reporte Final. Cumplida la entrega del Reporte Final de Actividades y registro de actividades contratadas, EsSalud se pronunciará respecto a dicha Reporte dentro de los quince (15) días hábiles de recibida. Si la entidad no se pronuncia dentro del plazo señalado, se tendrá por aprobada el Reporte Final presentada por el contratista.
- e) Cuando el contratista no presente el reporte y el informe final en el plazo indicado, la entidad deberá efectuarla dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, a costo del contratista. En los casos en que EsSalud practique el reporte con el informe final y el contratista no la observe en el plazo de tres (03) días hábiles de notificada, esta quedará consentida. Una vez que el reporte y el informe final haya quedado consentida, no procede ninguna impugnación.
- f) EsSalud por lo que corresponda efectuará el pago final del servicio de mantenimiento y extenderá la Constancia de Prestación según Artículo 178 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 9.1 Los tributos y gravámenes que correspondan al contratista, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son de exclusiva responsabilidad y no son transferibles a la EsSalud.
- 9.2 La empresa contratista debe comunicar las ocurrencias por escrito al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Arequipa o quien haga sus veces, en forma oportuna dentro los las veinticuatro (24) horas, adjuntando un informe pormenorizado identificando las causas, y el correlato de los hechos en forma clara y precisa.
- 9.3 La empresa contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra EsSalud por acción directa o indirecta, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de ESSALUD los daños causados. Si en el término de quince (15) días calendario, no realiza la reparación o reemplazo, la entidad procederá a realizar el descuento de las facturas pendientes y/o ejecución de las garantías otorgadas durante la vigencia del contrato. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista. La reposición o reemplazo por sustracción ilícita del bien, se cumplirá sin perjuicio de las acciones Administrativas, policiales y/o judiciales que el caso obligue.
- 9.4 De conformidad a los procedimientos establecidos por ESSALUD, esta podrá contratar a una empresa especializada a efectos de realiza las inspecciones y/o evaluaciones técnicas,



- siendo comunicado al contratista, quien asumirá todos los gastos y costos que se generen, por esta acción.
- 9.5 No haber utilizado repuestos o materiales, según lo establecido en el programa de mantenimiento preventivo o correctivo.
- 9.6 Haber utilizado repuestos o insumos de dudosa calidad para el mantenimiento preventivo o correctivo.
- 9.7 Haber aplicado métodos de montaje o desmontaje deficientes durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo.
- 9.8 No haber verificado las condiciones de funcionamiento establecidas en los manuales de los equipos, durante las pruebas operativas posteriores a la ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo, y que hayan afectado la operatividad del mismo.
- 9.9 A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 9.10 No será responsabilidad del contratista, el inadecuado funcionamiento o estado de inoperatividad de los equipos, si Essalud no le entrega oportunamente los repuestos necesarios, siempre y cuando hayan sido solicitados por el contratista con la debida antelación.
- 9.11 En el caso de equipos en garantía, la omisión del envío de las comunicaciones y de las coordinaciones con las empresas que tienen a su cargo el mantenimiento preventivo de los equipos será responsabilidad del contratista.
- 9.12 El contratista tendrá bajo cobertura de prestación del servicio, a los equipos indicados en el anexo N° TR. 01, así mismo, también se incluye a los equipos en garantía anexo N° TR. 02, así como sus componentes, los cuales se actualizarán conforme éstos vayan siendo reemplazados por reposición o cuando éstos sean dados de baja o redistribuidos a otros servicio o centros asistenciales de la RAAR.
- 9.13 En la cobertura están incluidos equipos especializados, que por su naturaleza y complejidad el mantenimiento preventivo o correctivo lo deberá realizar la empresa representante de la marca (u otra que reúna los requisitos mínimos) ya que, éstas empresas tienen personal capacitado, herramientas especializadas y equipos de calibración, a estos equipos el taller se encargará del manejo administrativo (en lo referente a datos técnicos, vencimiento de garantías, seguimiento de los mantenimientos preventivos que se realizan, etc.).
- 9.14 En el caso se amerite, el ingeniero responsable del servicio generará la documentación necesaria para solicitar una reparación por terceros a todo costo y por lo tanto, este solamente se encargará del manejo y control administrativo (en lo referente a datos técnicos, vencimiento de garantías, seguimiento de los mantenimientos preventivos que se realizan, etc.).
- 9.15 La cobertura del mantenimiento de la empresa residente incluye también el mantenimiento correctivo de todos aquellos equipos complementarios de uso asistencial, tales como: UPS, Estabilizadores. Así como también los accesorios de estos equipos cobaturados.

Las actividades de mantenimiento correctivo efectuadas en estos equipos se deberán registrar en la OTC.

10 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

La empresa contratista acreditará a su personal ante la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, de la Red Asistencial Arequipa los curriculum vitae documentados, debiendo ser revisados y aprobados por dicha dependencia de EsSalud, sin cuya autorización escrita ningún personal destacado podrá prestar servicios en los Centros Asistenciales.

El personal de la empresa contratista deberá cumplir las siguientes normas de conducta:



- a) Pulcritud y orden personal en todo momento
- b) Puntualidad y responsabilidad
- c) Respeto, cortesía y buenas costumbres
- d) Utilizar el uniforme adecuado a las condiciones de seguridad del trabajador.
- e) Uso de fotocheck en forma impecable y decorosa.

La empresa contratista proporcionará, uniformes, implementos de seguridad e identificación (Fotocheck) a todo su personal destacado en las instalaciones de ESSALUD y serán entregados en su totalidad al inicio del contrato. Los uniformes contarán con logotipo de la empresa contratista y número de proceso de selección.

La empresa contratista proporcionará a su personal para el registro de su ingreso y salida de asistencia un marcador digital o mejor equipo de registro de control de asistencia y el parte diario de asistencia.

La empresa contratista proporcionará a su personal recipientes y bolsas para una adecuada segregación de residuos sólidos generados en el taller, según normas vigentes.

La entidad mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste realice negociaciones o gestión de intereses o negocios en representación de particulares, o actividades diferentes a las encomendadas por su representada y/o establecidas en el contrato.

La entidad mediante comunicación simple, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de bioseguridad establecidas y/o comprometa la seguridad de otros y/o desate las normas disciplinarias de la Institución.

La entidad podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal, cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.

El cambio del personal indicado en los numerales anteriores se debe realizar en el plazo máximo de veinticuatro horas. El personal retirado por medidas disciplinarias e incapacidad no podrá ser reasignado a otro establecimiento de salud de ESSALUD.

El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales e indemnizaciones laborales previstas por ley, seguro social o un sistema pensionario, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

La solidaridad en materia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo se rige por lo dispuesto en el artículo 5° de las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, aprobadas por el Decreto Supremo N° 003-98-SA. El plazo de prescripción de la responsabilidad solidaria se inicia ocurrido el fin del desplazamiento.

Se verificará que el Contratista esté inscrito en el Registro Nacional de Empresas Tercerizadoras al solicitarle que presente en el primer informe mensual de conformidad del servicio, la planilla electrónica de desplazamiento de su personal a la empresa principal (EsSalud).



Cuando se verifique alguna de las situaciones descritas en el artículo 5° del reglamento de la ley N° 29245, la inspección del trabajo propone la cancelación del registro, además de la imputación de relaciones laborales a la empresa principal, y la Autoridad Administrativa de Trabajo en el procedimiento administrativo sancionador declara la cancelación del registro y las relaciones laborales existentes. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo elabora una lista pública de empresas tercerizadoras cuyo registro ha sido cancelado. Notificada la cancelación del registro la empresa de tercerización estará impedida de desplazar trabajadores. Publicada la cancelación del registro en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo la empresa principal deberá concluir el contrato con la empresa de tercerización.

En caso de cancelación del registro, las empresas principales disponen de un plazo de 30 (treinta) días calendario a fin de efectuar la adecuación correspondiente.

Los trabajadores destacados a la Red Asistencial Arequipa - EsSalud para la prestación de los Servicios no mantendrán vínculo laboral con éste, sino con el contratista; en esa medida, el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada, será responsabilidad exclusiva del contratista.

10.2. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONOMICO

La propuesta para la prestación del servicio de mantenimiento de los equipos hospitalarios debe incluir:

- a) Mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo.
- b) Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor, utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo.
- c) Otros que demande la prestación de actividades de mantenimiento que no estén previstas.

EsSalud no reconocerá pagos adicionales, de ninguna naturaleza. El monto que el postor oferte en el marco del presente servicio se mantendrá fijo durante la vigencia del contrato.

10.3. USO DE AMBIENTES, MOBILIARIO Y OTROS DE PROPIEDAD DE ESSALUD

La entidad contratante dotará para la prestación del servicio al Contratista y bajo inventario según Anexo N° TR.11:

- Ambientes.
- Mobiliario.

El Contratista se encargará del mantenimiento y conservación de los ambientes, espacios y bienes entregados, los cuales serán devueltos en las mismas condiciones de los que fueron recibidas, al finalizar el servicio contratado.

También permitirá el uso de:

- Energía.
- Agua Potable.

Los costos por la utilización de ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, así como, por el consumo de energía eléctrica y agua, correrán a cargo de la empresa contratista, los montos serán establecidos por la Oficina de Adquisiciones de la Gerencia de Red Asistencial Arequipa, en coordinación con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

10.4. CONSIDERACIONES FINALES

Respecto a los reemplazos de personal, el representante legal de la empresa deberá presentar al personal sustituto con carta y curriculum documentado, debiendo el personal cumplir con el perfil mínimo que corresponda y el ofertado; además, antes de hacerse cargo de sus funciones este deberá tener la aprobación de la jefatura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

La empresa preverá la suplencia del personal por el periodo de vacaciones de estos.

La empresa durante el periodo de duración del contrato podrá reemplazar máximo el 50% de la cantidad de sus trabajadores, siempre y cuando no sea por causa mayor o caso fortuito, si se superará esta cantidad, se aplicará la penalidad Item 12.13 literal b) otras penalidades, por vez de ocurrencia.



114

10.5. NORMATIVIDAD ADICIONAL

El contratista deberá cumplir con Normas de Seguridad Nacional e Internacional.

El contratista deberá dar cumplimiento del DECRETO SUPREMO N° 004-2006-TR "Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida del personal designado para la prestación del servicio contratado".

El Contratista deberá cumplir con la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

El Contratista deberá cumplir en lo que le corresponde con la resolución de gerencia general de Essalud N° 101-GG-ESSALUD-2022 Procedimiento para la ejecución de actividades de mantenimiento en ESSALUD

El Contratista deberá cumplir en lo que le corresponde con la directiva de gerencia general N° 24 - GCPI-ESSALUD-2019 V 01, Norma de gestión del mantenimiento hospitalario en ESSALUD,

11 PENALIDADES Y SANCIONES

11.1 Al contratista que incurra en atraso injustificado en el cumplimiento de las actividades del programa de mantenimiento y el mantenimiento correctivo, será sancionado automáticamente sin necesidad de requerimiento previo, con una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual del costo del servicio. La penalidad diaria se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.1 * \text{Monto del Contrato}) / (F * \text{Plazo en días})$$

$$F=0.40$$

Nota:

Se considerará como incumplimiento:

- a) Inasistencia injustificada del personal de la empresa contratista en fecha programada.
- b) Demora en la entrega del Programa de Mantenimiento al inicio del servicio contratado.
- c) La no ejecución del Mantenimiento Preventivo o Mantenimiento Correctivo de los equipos según programa aprobado por la Unidad de Mantenimiento del centro asistencial de ESSALUD y los indicados en Numeral 9.3, el atraso se contabilizará por cada equipo y será acumulativo.
- d) La falta de presentación del Informe Técnico del servicio de mantenimiento realizado.

Luego del cual EsSalud cursará una carta notarial al contratista requiriéndole el cumplimiento de sus obligaciones dentro de un plazo de quince (15) días hábiles. Si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, ESSALUD resolverá el contrato parcial o totalmente por incumplimiento, mediante carta notarial y ejecutará en lo que corresponda la(s) Garantía(s) de Fiel Cumplimiento del Contrato, así como se procederá a comunicar este hecho al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



El atraso se contabilizará a partir del día siguiente de la fecha límite programada para la conclusión de la actividad de mantenimiento.

En el supuesto caso que se incurra en atraso injustificado en más de una actividad, las moras se aplicarán en forma acumulativa e independiente.

El contratista no será sancionado, si la conclusión de la actividad de mantenimiento fue reprogramada por acuerdo de partes. Para este caso se deberá comunicar a la Unidad de Mantenimiento del centro asistencial de ESSALUD, inmediatamente después de presentarse el inconveniente que justifique la reprogramación.

113

CUADRO N° 3: RELACION DE OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
01	Falta de Entrega de Medios Físicos (Anexo N° TR.05), siendo requerido por ESSALUD para la ejecución del servicio contratado.	50% de una (01) UIT (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	La entidad a través de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o la Unidad de Mantenimiento de la red
02	El contratista cambie al personal propuesto y aprobado al inicio del contrato, sin contar con la autorización prevista de ESSALUD.	50% de una (01) UIT (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	Asistencial de Arequipa, solicitara al contratista mediante correo electrónico subsanar las infracciones detalladas, para su subsanación.
03	Falta de Recursos Económicos, siendo requerido por ESSALUD.	30% de una (01) UIT (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	El contratista subsanara las infracciones formuladas por la Entidad, en el mejor plazo posible, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades establecidas en los
04	La falta de vigencia de Certificado de Calibración de Equipo y/o Instrumento de Medicina (Anexo N° 05) necesario para el mantenimiento y requerido por ESSALUD.	20% de una (01) UIT (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	Términos de Referencia. Es responsabilidad del contratista
05	Incumplimiento con la subsanación de la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), referidas a las formuladas por la entidad.	10% de una (01) UIT (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	subsanar las infracciones cometidas, por lo que, de no subsanarlas las penalidades se
06	Inasistencia del personal contratista que no sea cubierto por otra personal (mismo perfil profesional o superior a la propuesta del contratista).	10% de una (01) UIT (La penalidad se aplicara por ocurrencia)	continuaran aplicando, pudiendo la Entidad resolver el contrato. Los montos acumulados de las penalidades serán descontados de la facturación mensual correspondiente.

11.2. SANCIONES

De detectarse en cualquiera de las etapas del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, la adulteración o falsificación de documentos por parte del contratista, se procederá según sea el caso:

- Para los Postores: Eliminación del postor desaprobándose automáticamente todas sus ofertas y se inicia otras acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.
- Para los contratistas: Se dejara sin efecto automáticamente el contrato y se iniciaran las acciones administrativas, civiles y a que hubiera lugar.

El postor o contratista, según sea el caso, es solidariamente responsable de cualquier adulteración o falsificación de los documentos, así haya sido cometida por alguno de sus empleados por iniciativa propia.

ESSALUD comunicara este hecho al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), conforme a la normatividad vigente.

La justificación por el incumplimiento de la prestación o la demora en el cumplimiento de la prestación de sujeto a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones esenciales del contrato diferentes al retraso a la prestación del servicio, faculta a ESSALUD a resolver el contrato por incumplimiento y aplicar las penalidades correspondientes.

Las sanciones que se imponen al contratista no lo exime de cumplir con las demás obligaciones del contrato.

Las sanciones presentes no eximen al contratista de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

11.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Servicio de Mantenimiento de equipamiento biomédico de Diagnóstico por Imágenes y Rayos X para la Red Asistencial de Arequipa – ESSALUD, se considera una responsabilidad de Contratista

por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por el periodo de un (01) año contado partir de la finalización del servicio contratado.

12 CONSIDERACIONES ADICIONALES POR COVID-19

OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN – PROTOCOLO SANITARIO

Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA1 que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

14.- ANEXOS y FORMATOS

En esta sección ESSALUD adjunta la información adicional considerada relevante y que se indica en los Términos de Referencia.

RELACION DE ANEXOS Y FORMATOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Anexo N° TR.01 Relación de Equipos Médicos.
2. Anexo N° TR.02 Relación de Equipos en Garantía
3. Anexo N° TR.03 Relación de equipos médicos de diagnóstico por imágenes y rayos "x"
sin cobertura de la empresa contratista
4. Anexo N° TR.04 Cantidad de Recursos Humanos requeridos.
5. Anexo N° TR.05 Distribución del personal en los Centros Asistenciales.
6. Anexo N° TR.06 Relación de Medios Físicos para Mantenimiento.
7. Anexo N° TR.07 Constancia de Evaluación y Aceptación Programa Mantenimiento y capacitación.
8. Anexo N° TR.08 Programa de Mantenimiento.
9. Anexo N° TR.09 Cronograma de Intervención de Equipos.
10. Anexo N° TR.10 Formato de Ejecución de OTM's de equipos en garantía.
11. Anexo N° TR.11 Relación de Mobiliario para Instalación del Servicio.
12. Anexo N° TR.12 Relación de útiles de oficina
13. Formato N° TR.01 Relación de Repuestos, Materiales e Insumos Requeridos para el Programa de Mantenimiento.
14. Formato N° TR.02 Entrega de Repuestos Reemplazados.
15. Formato N° TR.03 Relación de Repuestos, Material, Insumos y Servicios de Manufactura Suministrados a ESSALUD.
16. Formato N° TR.04 Requerimiento de Bienes para el Mantenimiento Correctivo Imprevisto
17. Formato N° TR.05 Requerimiento de Servicio Correctivo Especializado



ANEXO N° 01

RELACION DE EQUIPOS MEDICOS DE LA COBERTURA DE DIAGNÓSTICO POR
IMÁGENES Y RAYOS "X"

N°	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGUE DAD	MESES
1	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - GINECO OBSTETRICIA	209391	ECOGRAFO DE USO GENERAL	ALOKA	SSD 1400	M00796	26	4
2	HNCASE	RAYOS X EMERGENCIA	218596	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	PROTEC	COMPACT 2	11902-0009-1602	22	7
3	HNCASE	ECOGRAFÍA	585310	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	SIEMENS	ACUSON X 150	305388	15	5
4	HNCASE	HOSPITALIZACIÓN - PEDIATRÍA	585305	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC-781304	15	3
5	HNCASE	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	585257	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ P5	59326SU9	15	9
6	HNCASE	HOSPITALIZACIÓN - OBSTETRICIA	589007	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	SIEMENS	ACUSON X 150	305413	15	4
7	HNCASE	HOSPITALIZACIÓN - NEFROLOGÍA	585274	ECOGRAFO DE USO GENERAL	SIEMENS	SONOLINE G-20	JA02865	15	7
8	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	219347	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	RADIOTEK UD150L-40E	0162R80404	17	10
9	HNCASE	PROC. D.T. UROLOGÍA - LITOTRIPICIA	589010	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	BK MEDICAL	PROFOCUS 2202	1880498	14	11
10	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - GASTROENTEROLOGÍA	845203-05	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	ALOKA	ALPHA 5	200002955	14	7
11	HNCASE	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	589050	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	P5A0914657	14	2
12	HNCASE	ECOGRAFÍA	589028	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	P5A0874516	14	1
13	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - GINECO OBSTETRICIA	589014	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	TOSHIBA	NEMIO XG	E2E08Y4024	14	2
14	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845232	SISTEMA DE DIGITALIZACION RC	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400343	11	9
15	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	582864	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - ALTA CAPACIDAD	KODAK	X OMAT 5000 RA	305312	15	6
16	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	582865	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - ALTA CAPACIDAD	KODAK	X OMAT 5000 RA	305313	15	6
17	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585268	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	RADSPEED MF	0362R81718	15	8
18	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585270-05	PROCESADOR LASER DE PELICULAS	Fuji	Drypick 4000	76125337	15	3
19	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585321	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080381	14	6
20	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585320	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO- RADIOGRAFIA/FLUOROSCOPIA (TELECOMANDADO)	SHIMADZ U	FLEXAVISIO N HB	0164Y76810	14	11



21	HNCASE	RESONANCIA MAGNÉTICA	589104-26	IMPRESORA TERMICA	CODONICS	HORIZON GS	50C05207C	14	4
22	HNCASE	PROC. D.T. RADIOTE - BRAQUITERAPIA	845238-04	ECOGRAFO DE USO GENERAL	BK MEDICAL	FALCON PREMIUM	1902161	11	6
23	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585339	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080718	14	3
24	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585338	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080712	14	2
25	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	589001	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZ U	MOBILEDAR T EVOLUTION	0162560804	13	10
26	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - GASTROENTEROLO GÍA	845119-02	PROCESADOR LASER DE PELICULAS	Kodak	Dryview 5800	58012143	13	4
27	HNCASE	RAYOS X EMERGENCIA	840438	PROCESADOR LASER DE PELICULAS	Kodak	Dryview 5800	K4651-0239	13	4
28	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585333	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080715	14	2
29	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - GASTROENTEROLO GÍA	845119	ARCO EN C RODABLE	GENERAL ELECTRIC	FLUOROSTA R	79-C4480D	12	8
30	HNCASE	ECOGRAFÍA	845293	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	SAMSUNG MEDISON	ACCUVIX XG	S06IM3HDA0000 5Y	8	2
31	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - CARDIOLOGÍA	845209	ECOCARDIOGRAFO +TEE AVANZADO	PHILIPS	EPIQ 7C	UNS1581058	7	5
32	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - GINECO OBSTETRICIA	849076	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	TOSHIBA	TUS-A300	N5C1632560	6	10
33	HNCASE	ECOGRAFÍA	849055	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	TOSHIBA	TUS-X200	99D1666003	6	9
34	HNCASE	ECOGRAFÍA	849077	ECOGRAFO DE USO GENERAL	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ P5	328717SU4	6	8
35	HNCASE	MAMOGRAFÍA	845207-09	PROCESADOR LASER DE PELICULAS	CARESTRE AM	6950	69530831	7	5
36	HNCASE	CONSULTA EXTERNA - CARDIOLOGÍA	849005	ECOCARDIOGRAFO + TEE	GENERAL ELECTRIC	VIVID E95	AU02917	4	11
37	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	849004-02	PROCESADOR LASER DE PELICULAS	CARESTRE AM	DV5950	59538955	5	11
38	HNCASE	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	849058-11	PROCESADOR LASER DE PELICULAS	CARESTRE AM	DV5950	59538940	5	11
39	HNCASE	RAYOS X EMERGENCIA	849157	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	SHIMADZ U	MOBILEDAR T EVOLUTION MX8C	MQ0000596004	3	7
40	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	849158	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	SHIMADZ U	MOBILEDAR T EVOLUTION MX8C	MQ0000596003	3	7
41	HOSPITAL III YANAHUARA	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	194375	PROCESADOR AUTOMATICO DE PLACAS	AFP IMAGING	MINIMED / 90	MM-6660-90	28	4
42	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	219096	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO PARA RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	UD 150L-F	162261201	27	4
43	HOSPITAL III YANAHUARA	CONSULTA EXTERNA - OFTALMOLOGÍA	198985	ECOGRAFO OFTALMOLOGICO	ALCON	ULTRASCAN	I607000525	24	8
44	HOSPITAL III YANAHUARA	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	585255	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ P5	59329SU3	15	9
45	HOSPITAL III YANAHUARA	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS	585301	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC 7B1308	15	3



46	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	219348	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	RADIOTEK UD150L-40E	0162R80307	17	10
47	HOSPITAL III YANAHUARA	EMERG. ADULTOS - SHOCK TRAUMA	585314	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC-7B1305	15	3
48	HOSPITAL III YANAHUARA	CONSULTA EXTERNA - OFTALMOLOGÍA	585400	ECOGRAFO OFTALMOLOGICO	SONOME D	EZ SCAN AB5500+	555-0908-1513	14	6
49	HOSPITAL III YANAHUARA	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	589051	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 5	P5A078Z4512	14	1
50	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	582866	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - ALTA CAPACIDAD	KODAK	X OMAT 5000 RA	305315	15	6
51	HOSPITAL III YANAHUARA	S. EMERGENCIA	588549	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	PROTEC	COMPACT 2	11902-0906- 5038	15	9
52	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585271	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	RADSPEED MF	0362R81717	15	8
53	HOSPITAL III YANAHUARA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585010	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080140	14	3
54	HOSPITAL III YANAHUARA	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	585290	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZ U	MUX-10	0362P83408	15	2
55	HOSPITAL III YANAHUARA	EMERG. ADULTOS - SHOCK TRAUMA	585294	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZ U	MUX-10	0362P82501	15	2
56	HOSPITAL III YANAHUARA	CONSULTA EXTERNA - CARDIOLOGÍA	845206	ECOCARDIOGRAFO + TEE	PHILIPS	IE33	BOYG2G	7	10
57	HOSPITAL III YANAHUARA	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	849074	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	TOSHIBA	TUS-A300	N5C1632562	6	10
58	HOSPITAL III YANAHUARA	EMERG. ADULTOS- TOPICO GINECO OBST	849075	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	TOSHIBA	TUS-A300	N5C1632561	6	10
59	HOSPITAL III YANAHUARA	ECOGRAFÍA	845298	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	TOSHIBA	TUS-X200	99D1666005	6	9
60	HOSPITAL III YANAHUARA	ECOGRAFÍA	849079	ECOGRAFO DE USO GENERAL	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ P5	328718SU2	6	8
61	HOSPITAL III YANAHUARA	ECOGRAFÍA	849080	ECOGRAFO DE USO GENERAL	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ P5	328719SU0	6	8
62	HOSPITAL III YANAHUARA	ECOGRAFÍA	849081	ECOGRAFO DE USO GENERAL	GENERAL ELECTRIC	LOGIQ P5	328720SU8	6	8
63	HOSPITAL III YANAHUARA	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	845204-11	PROCESADOR LASER DE PELICULAS	CARESTRE AM	DV5950	59531160	9	7
64	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845208-09	PROCESADOR LASER DE PELICULAS	CARESTRE AM	6950	69530739	7	5
65	HOSPITAL III YANAHUARA	HOSPITALIZACIÓN - GINECOLOGÍA	849086	ECOGRAFO GINECO OBSTETRICO	MINDRAY	DC-70	CJ1-99001107	3	7
66	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	RADIOLOGÍA / RAYOS X	219167	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO PARA RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	ED- 125/PS92	362194804	27	11
67	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	585302	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC 7B1306	15	3
68	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	ECOGRAFÍA	585019	ECOGRAFO DE USO GENERAL	SIEMENS	SONOLINE G-20	JA02864	15	7
69	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	CONSULTA EXTERNA - OFTALMOLOGÍA	585300	ECOGRAFO OFTALMOLOGICO	SONOME D	EZ SCAN AB5500+	555-0908-1523	14	6



104

70	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	ECOGRAFÍA	219298	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 8	N2108Z2032	14	1
71	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845237	SISTEMA DE DIGITALIZACION RC	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400358	11	9
72	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585256	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZ U	MUX-10	0362P81501	15	9
73	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585802	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080142	15	0
74	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585803	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080141	15	0
75	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585873	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZ U	MUX-10	0362P83406	15	2
76	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLEND	RADIOLOGÍA / RAYOS X	588381	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	PROTEC	COMPACT 2	11902-0906- 5040	13	9
77	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	RADIOLOGÍA / RAYOS X	219012	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SIEMENS	MOBILETT PLUS	2762	23	4
78	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	219018	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	NEMIO 10	14573211	18	9
79	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CONSULTA EXTERNA - CARDIOLOGÍA	585269	ECOCARDIOGRAFO + TEE	PHILIPS	HD11 XE	US80772476	15	7
80	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	585307	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC 7B1303	15	3
81	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	589008	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	SIEMENS	ACUSON X 150	305359	15	4
82	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CONSULTA EXTERNA - OFTALMOLOGÍA	589021	ECOGRAFO OFTALMOLOGICO	SONOME D	EZ SCAN AB5500+	555-0908-1524	14	6
83	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	585319	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 8	N2108Z2045	14	1
84	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845231	SISTEMA DE DIGITALIZACION RC	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400378	11	9
85	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	RADIOLOGÍA / RAYOS X	582867	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - ALTA CAPACIDAD	KODAK	X OMAT 5000 RA	305318	15	6
86	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	219230	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	25080385	14	6
87	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	RADIOLOGÍA / RAYOS X	588555	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	PROTEC	COMPACT 2	11902-0906- 5041	15	2
88	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585317	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	RADSPEED MF	0362R85015	15	2
89	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	ECOGRAFÍA	845299	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	TOSHIBA	TUS-X200	99D1666004	6	9
90	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CENTRO QUIRURGICO Y ANESTESIOLOGÍA	3210801	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	BROWNE R	MOBILECO OPER	BRW0062020060 12	2	8



SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1 - BASES INTEGRADAS

103

91	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585293	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZ U	MUX-10	0362P83405	15	2
92	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	589027	EQUIPO DE MAMOGRAFIA	LORAD	M-IV DUAL LINE	18011086072	14	4
93	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	219082	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	PHILIPS	BUCKY DIAGNOST TS	1139	22	4
94	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	197748	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	PROTEC	COMPACT 2	2038	21	8
95	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	219086	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMY MEDICALI	EXPLOR-X-HF	34030007	20	1
96	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANA	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	589049	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 8	NZ10822065	13	8
97	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANA	ECOGRAFÍA	585316	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 5	P5A0914639	13	11
98	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845236	SISTEMA DE DIGITALIZACION RC	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400327	11	9
99	HOSPITAL I SAMUEL PASTOR - CAMANA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585755	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZ U	MUX-10	0362P83404	14	9
100	POLICLINICO METROPOLITANO	ECOGRAFÍA	585306	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC-7B1300	15	3
101	POLICLINICO METROPOLITANO	CONSULTA EXTERNA - OFTALMOLOGÍA	585398	ECOGRAFO OFTALMOLOGICO	SONOMED	EZ SCAN AB5500+	55509081506	14	6
102	POLICLINICO METROPOLITANO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	581938	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - ALTA CAPACIDAD	AGFA	CLASSIC EOS 5270	5819	16	4
103	POLICLINICO METROPOLITANO	ECOGRAFÍA	589045	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 8	N210822058	14	2
104	POLICLINICO METROPOLITANO	CONSULTA EXTERNA - GINECOLOGÍA	589047	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 8	N210822059	14	2
105	POLICLINICO METROPOLITANO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845233	SISTEMA DE DIGITALIZACION RC	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400391	11	9
106	POLICLINICO METROPOLITANO	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585009	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080139	15	0
107	POLICLINICO METROPOLITANO	RADIOLOGÍA / RAYOS X	589002	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	RADSPEED MF	0462R85008	13	10
108	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	212000	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	PROTEC	COMPACT 2	11902-0201-2199	21	4
109	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	ECOGRAFÍA	589062	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	P5A0824518	14	1
110	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585272	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	VMI	AQUILLA PLUS	117001094	15	7
111	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	589025	EQUIPO DE MAMOGRAFIA	LORAD	M-IV DUAL LINE	18012086074	14	4
112	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585332	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080725	14	2
113	CAP III ALTO SELVA ALEGRE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	588554	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	PROTEC	COMPACT 2	11902-0906-5039	13	8
114	CAP III PAUCARPATA	ECOGRAFÍA	219350	ECOGRAFO PORTATIL	SIEMENS	SONOLINE ADARA	EBE-4793	18	4



SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1 - BASES INTEGRADAS

102

115	CAP III PAUCARPATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	582863	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - ALTA CAPACIDAD	KODAK	X OMAT 5000 RA	305320	15	6
116	CAP III PAUCARPATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	589026	EQUIPO DE MAMOGRAFIA	LORAD	M-IV DUAL LINE	18012086076	14	4
117	CAP III PAUCARPATA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585365	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080704	14	2
118	CAP III PAUCARPATA	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	589041	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE POTENCIA MEDIA	SHIMADZ U	MOBILEDA T EVOLUTION	0162560807	13	10
119	CAP III MIRAFLORES	CONSULTA EXTERNA - MEDICINA GENERAL	589030	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA0824514	14	2
120	CAP III MELITON SALAS	RADIOLOGÍA / RAYOS X	187633	PROCESADOR AUTOMATICO DE PELICULAS - MEDIANA CAPACIDAD	ALL PRO	100 PLUS	2690	25	4
121	CAP III MELITON SALAS	ECOGRAFÍA	589044	ECOGRAFO DE USO GENERAL	TOSHIBA	FAMIO 8	N2I0822053	14	2
122	CAP III MELITON SALAS	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845235	SISTEMA DE DIGITALIZACION RC	KONICA MINOLTA	REGIUS 110HQ	40400359	11	8
123	CAP III MELITON SALAS	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585334	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080706	14	3
124	CAP III MELITON SALAS	RADIOLOGÍA / RAYOS X	589106	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	RADSPEED MF	0462R85009	13	11
125	CENTRO MEDICO APLAO	RAYOS X SIMPLE	218493	PROCESADOR AUTOMATICO DE PLACAS	AFP IMAGING	MINIMED / 90	MM-A16-90	30	10
126	CENTRO MEDICO APLAO	ECOGRAFÍA	589029	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA0914665	14	1
127	CENTRO MEDICO APLAO	RAYOS X SIMPLE	219333	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO-RADIOGRAFIA (POTENCIA MEDIA)	SHIMADZ U	RADIOTEK	262881601	15	9
128	CENTRO MEDICO APLAO	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585322	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080708	14	3
129	CAP II HUNTER	ECOGRAFIA	219288	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA0824510	14	1
130	CAP II HUNTER	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585335	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080719	14	3
131	CAP I EL PEDREGAL	ECOGRAFÍA	585309	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC 7B1302	15	3
132	CAP I EL PEDREGAL	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	219295	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080722	14	3
133	POSTA MEDICA CHUQUIBAMBA	ECOGRAFÍA	589031	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA0824513	14	2
134	POSTA MEDICA CHUQUIBAMBA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585324	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080714	14	3
135	POSTA MEDICA - LA JOYA	ECOGRAFÍA	585308	ECOGRAFO DE USO GENERAL	MINDRAY	DP 8800 PLUS	MC-7B 1307	15	3
136	POSTA MEDICA - LA JOYA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	219291	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080720	14	3
137	POSTA MEDICA - SANTA RITA	ECOGRAFÍA	589046	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA0914650	14	2
138	POSTA MEDICA - SANTA RITA	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585336	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080723	14	3
139	POSTA MEDICA - VITOR	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585326	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080724	14	3



101

140	POSTA MEDICA ACARI	ECOGRAFÍA	589036	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA08Z4501	14	2
141	POSTA MEDICA ACARI	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585329	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080707	14	3
142	POSTA MEDICA ATICO	GASTOS GENERALES ATICO	589034	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA08Z4501	14	2
143	POSTA MEDICA CARAVELI	ECOGRAFÍA	589037	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA08Z4503	14	2
144	POSTA MEDICA CARAVELI	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585330	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080710	14	3
145	POSTA MEDICA CHALA	ECOGRAFÍA	589035	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA0914645	14	2
146	POSTA MEDICA CHIVAY	ECOGRAFÍA	589040	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA08Z4510	14	1
147	POSTA MEDICA CHUCARAPI	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	219287	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080713	14	3
148	POSTA MEDICA COTAHUASI	ECOGRAFÍA	589032	ECOGRAFO PORTATIL	TOSHIBA	FAMIO 5	PSA08Z4515	14	2
149	POSTA MEDICA COTAHUASI	CONSULTA EXTERNA - ODONTOLOGÍA	585325	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE	VILLA SISTEMI MEDICALI	ENDOS DC	35080717	14	3

Anexo N° TR.02
RELACIÓN DE EQUIPOS EN GARANTÍA

N°	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGÜEDAD	MESES
1	HNCASE	RAYOS X EMERGENCIA	849089	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	SAMSUNG	SONOACE R7	SOSQM3HKB 00003L	3	4
2	HNCASE	EMERG. ADULTOS - SHOCK TRAUMA	849090	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	SAMSUNG	SONOACE R7	SOSQM3HKB 0000BY	3	4
3	HNCASE	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	1184440	ECOGRAFO PORTATIL	VINNO	VINNO 5	U0152FG029	2	8
4	HNCASE	RAYOS X EMERGENCIA	1184433	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	NEUSOFT	NEUVISION 550M PLUS	NV550MP-20020006	2	9
5	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	1184434	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	NEUSOFT	NEUVISION 550M PLUS	NV550MP-20020007	2	9
6	HOSPITAL III YANAHUARA	S. EMERGENCIA	849092	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	SAMSUNG	SONOACE R7	SOSQM3HKB 00001W	3	4
7	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	1184435	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	NEUSOFT	NEUVISION 550M PLUS	NV550MP-20020005	2	9
8	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	1184436	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	NEUSOFT	NEUVISION 550M PLUS	NV550MP-20020004	2	9
9	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	1184437	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE DIGITAL	NEUSOFT	NEUVISION 550M PLUS	NV550MP-20020003	2	9
10	HOSPITAL II - MANUEL DE TORRES MUÑOZ - MOLLENDINO	MAMOGRAFÍA	1184441	MAMOGRAFO	FUJIFILM	AMULET INNOVALITY	97223001	2	7
11	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	ECOGRAFÍA	849091	ECOGRAFO DOPPLER A COLOR	SAMSUNG	SONOACE R7	SOSQM3HKB 00005B	3	4
12	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	ECOGRAFÍA	1184439	ECOGRAFO PORTATIL	VINNO	VINNO 5	U0152FG008	2	8
13	POLICLINICO METROPOLITANO	MAMOGRAFÍA	1184491	MAMOGRAFO	FUJIFILM	AMULET INNOVALITY	97222996	1	6



100

Anexo N° TR.03

RELACION DE EQUIPOS MEDICOS DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES Y RAYOS "X"
SIN COBERTURA DE LA EMPRESA CONTRATISTA

N°	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	ANTIGUEDAD	MESES
1	HNCASE	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	219325	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE ARCO EN C	PHILIPS	BV LIBRA	513	17	1
2	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	585263	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO RADIOGRAFIA - FLUOROSCOPIA DIGITAL	SIEMENS	AXIOM R100	5009	15	8
3	HNCASE	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	585270	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE ARCO EN C	PHILIPS	BV ENDURA 9	01J0FG240	15	7
4	HNCASE	S. REUMATOLOGÍA	219290	DENSITOMETRO OSEO	HOLOGIC	EXPLORER	91516	14	0
5	HNCASE	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	849058	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE ARCO EN C	SIEMENS	ARCADIS AVANTIC	35335	5	11
6	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	849004	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE ARCO EN C	SIEMENS	ARCADIS AVANTIC	35336	5	11
7	HNCASE	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845207	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	HOLOGIC	SELENIA DIMENSIONS	81010155658	7	5
8	HNCASE	RAYOS X EMERGENCIA	589015	EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO RADIOGRAFIA - FLUOROSCOPIA DIGITAL	SIEMENS	AXIOM ICONOS R200	5939	13	4
9	HOSPITAL III YANAHUARA	S. REUMATOLOGÍA	585331	DENSITOMETRO OSEO	HOLOGIC	EXPLORER	91514	13	11
10	HOSPITAL III YANAHUARA	CENTRO QUIRÚRGICO Y ANESTESIOLOGÍA	845204	EQUIPO DE RAYOS X RODABLE ARCO EN C	SIEMENS	ARCADIS VARIC	15643	9	7
11	HOSPITAL III YANAHUARA	RADIOLOGÍA / RAYOS X	845208	EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL	HOLOGIC	SELENIA DIMENSIONS	81010155630	7	5
12	HOSPITAL I EDMUNDO ESCOMEL	RADIOLOGÍA / RAYOS X	589048	DENSITOMETRO OSEO	HOLOGIC	EXPLORER	91518	13	9



ANEXO N° TR.04

CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS

DESCRIPCION	INGENIERO RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO	BACHILLER PROFESIONAL EN INGENIERIA ELECTRONICA	TECNICO "A"	TECNICO "B"	TECNICO ADMINISTRATIVO
Cantidad RR.HH.	01	01	02	01	01
Total RR.HH.	1	1	2	1	1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Anexo N° TR.05

DISTRIBUCION DEL PERSONAL EN LOS CENTROS ASISTENCIALES

CENTRO ASISTENCIAL	HOSPITAL BASE C.A.S.E.	HOSPITAL III - YANAHARA	HOSPITAL I MANUEL DE TORRES MOLLENDO(*)	HOSPITAL I - EDMUNDO ESCOMEL	HOSPITAL I - SAMUEL PASTOR CAMANA (*)	POLICLINICO METROPOLITANO(*)	CENTROS ASISTENCIALES PERIFERICOS :CM-PM-CAP (*)
INGENIERO RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO	01	-	-	-	-	-	-
BACHILLER PROFESIONAL ESPECIALISTA	01	-	-	-	-	-	-
TECNICO "A"	01	01(*)	01(*)	01(*)	01(*)	01(*)	-
TECNICO "B"	01	-	-	-	-	-	01(*)
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	-	-	-	-	-	-
TOTAL RR.HH.	05	01	-	-	-	-	-

(*) **Personal Itinerante:** El contratista, queda obligado a proporcionar viáticos de movilidad y alimentación

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° TR.06

RELACION DE MEDIOS FISICOS PARA EL MANTENIMIENTO

1. RELACIÓN DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN (TALLER)			
N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD REQUERIDA
1	Esmeril Eléctrico	1/2 HP o Mayor	1
2	Extractor de Rodamientos	3 Uñas de 3"	1
		3 Uñas de 6"	1
3	Fuente de Alimentación DC, estabilizada	Entrada 220v Salida Variable de 0v hasta 30v. mínimo 5 A, corriente estabilizada	1
4	Juego de llaves mixta	De 1/4" a 3/4" x 9 piezas;	1
		De 6mm a 19mm x 9 piezas	1
5	Juego de llaves Stilson	8" y 12"	1
6	Lámpara con Extensión	60w / 220v, 8mts	2
7	Juego de Llaves Francesas	De 6, 8 y 10 Pulgadas	1
8	Fantomas fluoroscópico	Con láminas para regulación de dosis	1
9	Juego de desarmadores Torx	7 piezas mínimo	1
10	Medidor de KV***	Rango de: 55 hasta 125 KV no invasivo.	1
11	Medidor de tiempo***	Rango de 10 ms a 10 s	1
12	Medidor de dosis***	Rango de 100 uGy a 999 mGy	1
13	Medidor de mAs	Rango de 10 a 500 (puede ser en 2 o más escalas)	1
14	Test de colimación y perpendicularidad	Para medir coincidencia del campo de radiación y de luz y para medir verticalidad (Haz de radiación)	1
15	Martillo de bola	Con mango de madera	1
16	Multímetro Digital	Con registro de valores máximos y mínimos, autohold, Medición de voltaje CA y CC (hasta 750v) True RMS, Corriente, Resistencia, Capacidad, Frecuencia y Prueba de Diodos y/o Circuitos Integrados	2
17	Osciloscopio	2 canales, 20 MHz mínimo, 2 puntas de prueba	1
18	Pinza Amperimétrica digital	Medición de corriente alterna y continua hasta 400 A	1
19	Cautín	60 Watts, 220 voltios	1
20	Llaves Allen en pulgadas	X 12 piezas de 1/16" a 3/8"	1
	Llaves Allen en mm	X 12 piezas de 1.5 mm a 10mm	1
21	Taladro Eléctrico	650W o mayor con percutor, Jgo. de Brocas para metal varias medidas hasta de 1/2".	1
22	Termómetro	Rango de 0 – 100°C°. Para medición de soluciones químicas.	2



96

23	Soplador eléctrico	600W o mayor con bolsa de recojo de residuos (1 HNCASE, 1 H. III YANAHUARA).	2
24	Tornillo de Banco	5 Pulgadas o mayor	1
25	Pistola de calor	1500W o mayor con juego de boquillas intercambiables	1
26	Juego de llaves de dados	De 7/32" a 9/16"; De 4mm a 14mm	1 1
27	Arco de Sierra	Con hoja de sierra de repuesto	1
28	Destornillador eléctrico	Tamaño del mandril 1/4 ", Embrague mecánico con 5 posiciones de par, Tipo de batería: Litio (1HNCASE, 1 H,III. YANAHUARA)	2
29	Instrumento detector de radiación de fuga**	Para medir radiación de fuga de cabezal de rayos x	1
30	Instrumentación para medición en mamografía*	Kvp meter, densitómetro, phantom de acreditación	1 kit
31	Analizador de Seguridad Eléctrica	Medición de Seguridad de corrientes de fuga y resistencia de chasis en equipos en general, según norma AAMI o IEC (1 HNCASE, 1 H. III YANAHUARA).	2

(*) Estos instrumentos (kit) deberán tenerlos el taller al menos dos (02) veces durante la duración del contrato, para la calibración de los mamógrafos.

(**) Este instrumento deberá tenerlo en el taller al menos dos (02) veces durante la duración del contrato, para control de radiación de fuga en los tubos.

(***) Estos instrumentos pueden estar en un medidor multiparámetros

2. RELACIÓN DE HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN (MALETINES TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO)

N°	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD REQUERIDA
1	Brocha de Limpieza	1 Pulgada	1
2	Cautín	Tipo Lapicero 30w /220v	1
3	Linterna sistema led	Para cabeza, con pilas alcalinas de larga duración	1
4	Extractor de soldadura	Tipo Lapicero	1
5	Juego de Alicates	X 4 piezas (corte, universal, pinza, presión)	1
6	Juego de Desarmadores Estrella	X 3 imantados, aislados 1000VAC	1
7	Juego de Desarmadores Planos	X 3 imantados, aislados 1000VAC	1
8	Juego de Limatones	X 3 piezas (plano, triángulo y redondo)	1
9	Juego de Llaves Allen Pulgadas	X 10 piezas de 1/16" a 3/8"	1
10	Juego de Llaves Allen mm	X 10 piezas de 1.5 mm a 10mm	1
11	Juego de Perilleros	X 6 piezas con aislamiento eléctrico	1
12	Juego de llaves Torx	X 9 piezas	1



13	Jgo. Llaves Francesa	X 02 piezas; de 6" y 8"	1
14	Multímetro Analógico o digital (Certificación CE , IEC, UL o Similar)	Medición de voltaje, corriente, resistencia y prueba de diodos	1
15	Pelador de Cables	Varias medidas	1
16	Pulsera antielectrostática	Estándar	1

3. EQUIPO DE COMPUTO (TALLER)

Nº	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD REQUERIDA
1	CPU	Procesador Core i5; 3.0 Ghz o superior, memoria RAM 8Gb; Disco Duro 1 TB como mínimo, lectora/grabadora de CD-RW/DVD, con Kit Multimedia (Parlantes), con Microsoft Office y Antivirus (Instalados con licencia vigente).	2
2	Impresora	Impresora multifuncional monocromática laser 12ppm mínimo, con 01 cartucho tóner de reemplazo, El scanner deberá escanear a doble cara en una sola pasada (automático, no manual volteando la hoja).	1
3	Monitor	Color LCD de 17" o mayor	2
4	Memoria USB	De 08 GB o mayor	1
5	Disco Duro Externo	2 TB	1
6	Teclado / Mouse	Compatible	2
7	UPS	2 KVA, autonomía mayor a 15 min. A plena carga	1
8	Mueble para el Computador y Archivador	Compartimentos adecuados	2

4. EQUIPO DE COMUNICACIÓN

No.	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD REQUERIDA
1	Teléfono Celular	Llamadas ilimitadas a cualquier operador (4G), con plan de datos; con cámara de 10 Megapíxeles o mayor, (Ingeniero Residente)	1
2	Teléfono Celular	Con LLAMADAS ILIMITADAS (Para cada personal destacado).	4
3	Conexión Internet	Ancho de banda de 20 Mb como mínimo	1

5. UNIFORME POR PERSONAL DESTACADO BIOMÉDICO

No.	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD REQUERIDA
Personal Técnico			
1	Conjunto de 3 piezas.	03 pantalones 03 camisas o polos manga corta con logotipo de Empresa Contratista	Cada semestre



94

		01 mandil, con logotipo de la empresa contratista.	
2	Zapatos seguridad dieléctrica	01 par; Apropriados para el trabajo a desempeñar.	Cada semestre
Ing. Residente			
3	Conjunto de 3 piezas	02 pantalones 02 camisas de vestir con logotipo de Empresa Contratista 01 mandil ó chaqueta, con logotipo de Empresa Contratista	Cada semestre
4	Zapatos de cuero	01 par; Apropriados para el trabajo a desempeñar.	Cada semestre
Técnico Administrativo			
5	Blusa(camisa)	03 Color blanco con logotipo de Empresa Contratista	Cada semestre
6	Zapatos de cuero	1 Color negro	Cada semestre
7	Terno casimir	03 pantalones y saco	Cada semestre
6. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD			
No.	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD REQUERIDA
1	Mandil emplomado	1 mt de largo y 0.5 mm Pb de espesor.	2
2	Guantes, mascarillas y lentes.	Guantes y Mascarillas faciales (CUBRE OJOS NARIZ BOCA) con filtros para vapores químicos. Lentes de seguridad. Overol (traje de seguridad) según necesidad para acceso a ambientes con alta carga viral.	1 para cada técnico. Stock permanente.

Todos los medios físicos que requieran de insumos como papel, baterías, tóner, etc. serán suministrados por el postor adjudicado **cuantas veces sea necesario durante la ejecución del servicio.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



93

ANEXO N° TR.07

**CONSTANCIA DE EVALUACION Y ACEPTACION DEL
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CAPACITACION**

Por la presente, el responsable de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de
....., deja constancia que la empresa
....., ha presentado un programa de mantenimiento para los equipos
..... y un programa de capacitación para el personal, el cual luego de haber sido evaluado,
finalmente califica como ACEPTADO.

Arequipa,..... de del 20__

.....
Firma, sello y cargo
(Jefe OIHYS de la G.R.A.A.R.)



.....
Firma, sello y cargo
(Jefe OIHYS de la G.R.A.A.R.)

ANEXO N° TR.08
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ÓRGANO DESCONCENTRADO: RED ASISTENCIAL AREQUIPA

ID	DATOS DEL EQUIPO O INSTALACIÓN ELECTROMECÁNICA							DATOS DEL MANTENIMIENTO		PROGRAMACIÓN MENSUAL												TOTAL COSTO ESTIMADO S/.													
	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	COBERTURA	COD. PATRIM.	DENOM. ESPECIFICA	MARCA / MODELO	TIPO EQUIP.	CRITICIDAD	MODALIDAD DE EJECUCION	ACTIVIDADES A REALIZAR	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	HORAS HOMBRE	REPUESTOS S/ (A)	MANO DE OBRA S/ (B)	TOTAL S/ (A+B)	TOTAL S/.								
1	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□							
											□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
											□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
											□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	
2	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□								
										□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□			
										□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
										□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
										TOTAL												□	□	□	□	□									



LUGAR Y FECHA:

V°B° JEFE AREA DE MANTENIMIENTO

Firma y Sello del Representante Legal
Contratista

ANEXO N° TR.09
CRONOGRAMA DE INTERVENCION DE EQUIPOS

ORGANO DESCONCENTRADO: ☐ ☐ UNIDAD PRESTADORA: ☐ ☐
SERVICIO ASISTENCIAL: ☐ ☐ COBERTURA: ☐ ☐

N°	DATOS DEL EQUIPO O INSTALACION ELECTROMECHANICA										PROGRAMACION MENSUAL												TOTAL COSTO ESTIMADO S/.			
	UNIDAD PRESTADORA	SERVICIO ASISTENCIAL	COBERTURA	COD. PATRIM.	DENOM. ESPECIFICA	MARCA / MODELO	TIPO EQUIP.	CRITICIDAD	MODALIDAD EJECUCIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	HORAS HOMBRE	REPUESTOS S/.	MANO DE OBRA S/.	TOTAL S/.	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TOTAL CANTIDADES																										
TOTAL HORAS HOMBRE PROGRAMADAS																										
																							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
																							(A)	(B)	(A) + (B)	



LUGAR Y FECHA:
V°B° JEFE AREA DE MANTENIMIENTO

Firma y Sello del Representante Legal
Contratista

ANEXO N° TR.10
FORMATO EJECUCION OTMs DE EQUIPOS EN GARANTIA (F2)

EJECUCION OTMs EQUIPOS EN GARANTIA																			
#	CAA	SERVICIO	CODIGO PATRIM	DESCRIPCION EQUIPO	MARCA	MODEL O	SERIE	PROCESO DE SELECCION	PROVEEDOR	CONDICION ACTUAL (OPERATIVO / NO OPERATIVO)	MESES MANTENIMIENTO	FECHA RECEPCION	FECHA CULMINACION GARANTIA	FRECUENCIA MANTENIMIENTO ANUAL	CANT. OTMS PROGRAMADAS	FECHA			
																1er Mantto	2do Mantto	3er Mantto	4to Mantto
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
.																			
.																			

V°B° JEFE AREA DE MANTENIMIENTO

Firma y Sello del Representante Legal
Contratista



ANEXO N° TR.11

RELACION DE MOBILIARIO DESTINADO PARA LA INSTALACION DEL SERVICIO

La Red Asistencial Arequipa ESSALUD, proporcionará para la prestación del servicio un ambiente para el Taller de Mantenimiento (*), de una área aproximada de 21.00 m2.

16:00 m2., y los bienes muebles siguientes:

HOSPITAL BASE CARLOS ALBERTO SEGUIN ESCOBEDO

Etiqueta Patrimonial	Descripción del Bien	Marca	Serie	Estado
00215371	Estante de madera 3 gavetas 5 div. inter.	S/M	S/S	Regular
00215374	Estante de madera 2 gavetas 2 div. inter.	S/M	S/S	Regular
00215364	Banco de madera, base de metal	S/M	S/S	Regular
00215365	Banco de madera, base de metal	S/M	S/S	Regular

(*) EsSalud realizará el cobro de los servicios de agua y energía eléctrica según lo establezca, en función al consumo realizado por la empresa contratista.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

V° B° Unidad de Mantenimiento

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



ANEXO N° TR.12
LISTADO DE ÚTILES DE OFICINA

1. ÚTILES DE ESCRITORIO BÁSICOS PERMANENTES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- 1 Und. Engrapador grande metálico
- 1 Und. Perforador industrial metálico mínimo 50 hojas
- 1 Und. Regla de 30 cm
- 1 Und. Tijera grande
- 1 Und. Quita grapas
- 4 Und. Archivadores (a demanda)
- 1 Und. Tampón color azul
- 4 Und. Separadores A4

2. MATERIALES E INSUMOS DE OFICINA DE RENOVACIÓN MENSUAL

- 3 Millar Papel bond de 80gr (a demanda)
- 4 Und. Separadores A4
- 10 Und. Fólder manila A4 (a demanda)
- 1 Paq. Papel carbón color azul (a demanda)
- 5 Jgos. Lapiceros azul y negro (a demanda)
- 3 Unid. Lápiz
- 1 Caja Fasteners
- 2 Unid. Cinta de embalaje (a demanda)
- 4 Unid. Post it de colores (a demanda)
- 1 Unid. Film para embalaje de equipos de 30cm x 30m (a demanda)



**RELACION DE REPUESTOS, MATERIALES E INSUMOS
REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

[illegible]

EL CONTRATISTA



FORMATO N° TR.02

ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS

ORGANO DESCONCENTRADO			
CENTRO ASISTENCIAL			
ETIQUETA PATRIMONIAL			
DESCRIPCION DE EQUIPO			
N° OTM		FECHA EMISION OTM	

ITEM	DESCRIPCION DEL REPUESTO	UNIDAD	CANTIDAD

Arequipa, de del 20__

V°B° UNIDAD DE MANTENIMIENTO

EL CONTRATISTA



FORMATO N° TR.03

RELACION DE REPUESTOS, MATERIALES, INSUMOS Y SERVICIOS DE MANUFACTURA
SUMINISTRADOS A ESSALUD

MES DE RENDICION

BOLETA O FACTURA		ITEM (REPUESTO/MATERIAL/INSUMO)		EQUIPO O INSTALACION	
N°	COSTO DEL ITEM (S/.)	CANT	DESCRIPCION	ETIQUETA PATRIMONIAL	DESCRIPCION

MONTO TOTAL
INVERTIDO

(S/.)

El costo de los ítems y el monto total invertido ya consideran el IGV, y además corresponden a las cifras indicadas en las boletas o facturas.

Arequipa, de del 20__

V°B° UNIDAD DE MANTENIMIENTO

EL CONTRATISTA



84

FORMATO N° TR.04

SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO - GIC- GCI-ESSALUD	INFORME TÉCNICO DE MATNENIMIENTO - FORMATO F2	SGM-CIC-GCI JULIO 2013
	GESTIÓN DE FALLAS DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y TÉRMICOS DE ESSALUD	

INFORME N° EMPRESA-2013

A : SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE ESSALUD

DE : RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA EMPRESA RESIDENTE O NO RESIDENTE

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO IMPREVISTO

REFERENCIA : OTM N°

FECHA :

Me dirijo a Usted, para saludarlo y a la vez informarle que se requiere adquirir con carácter de Muy Urgente los bienes que se detallan mediante la presente, a fin de realizar la reparación del Equipo (o instalación) perteneciente al Servicio: , ya que por su alto costo no pueden ser adquiridos mediante Capital de Trabajo asignado.

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO:

ETIQUETA: MARCA:

MODELO: SERVICIO:

EQUIPO EN GARANTÍA (SI / NO): FECHA DE OCURRENCIA DE LA FALLA:

DIAGNÓSTICO DE FALLA:

DATOS DEL BIEN SOLICITADO			REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS			ÚLTIMO REEMPLAZO EFECTUADO EN EL EQUIPO	
ITEM	CODIGO SAP	NOMBRE DEL BIEN (SEGÚN SAP)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN	CANT	UM	FECHA	N° OTM



SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO - GIC- GCI-ESSALUD	INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO - FORMATO F3	SGM-CIC-GCI JULIO 2013
	GESTIÓN DE FALLAS DE LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS Y TÉRMICOS DE ESSALUD	

Me dirijo a Usted, para saludarlo y a la vez informarle que se requiere reparar con carácter de Muy Urgente el equipo perteneciente al Servicio del CCAA _____, trabajo que nuestra empresa no puede ejecutar ya que las mismas se encuentran exceptuadas en el numeral _____ de los Términos de Referencia de las Bases del Proceso N° _____.

Órgano Desconcentrado: _____ Fecha: _____
Unidad Prestadora: _____ Servicio: _____
Descripción del Equipo: _____ Etiq. Patrimonial: _____
Marca: _____ Modelo: _____
Antigüedad: _____ años _____ meses Serie: _____
Fecha de Ocurrencia de la Falla: _____ Estado Inicial del Equipo: _____
Diagnóstico de la Falla: _____

[illegible]

El costo total del Servicio ntes indicado representa el _____% del costo de un equipo nuevo, por lo que la contratación del mismo se encuentra justificada.

Sin otro en particular, quedo de Usted,



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción vigente en el registro nacional de empresas autorizadas para realizar mantenimiento de equipos de rayos x de uso médico (Instituto Peruano de Energía Nuclear), D.L. N° 28028 “Ley de Regulación de Uso de Fuentes de Radiación Ionizante” y su respectivo Reglamento. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) autorizadas por la OTAN – IPEN referidas a actividades de mantenimiento.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Mantenimiento de Equipos que usan fuentes de radiación ionizante, expedida por la OTAN (MINEM).</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipamiento de dosimetría y calibración.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 instrumento detector de radiación de fuga de rayos x. (USO SEMESTRAL) - 01 equipo dosimetría y calibración de mamógrafo. (USO SEMESTRAL) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>

	<p>RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero residente: Tener como mínimo grado académico de ingeniero titulado y colegiado en ingeniería electrónica. <p>BACHILLER PROFESIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller profesional en ingeniería electrónica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO: El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL 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> <p>BACHILLER PROFESIONAL: Se acreditará con copia simple del grado académico obtenido.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) cursos en procesamiento de imágenes y/o equipos de radiodiagnóstico, mayor o igual a 20 horas por cada uno de los cursos, en los últimos 5 años. - Un (01) curso en protección radiológica en radiodiagnóstico médico, mayor o igual a 20 horas a cargo del IPEN o entidad autorizado por esta, en los últimos 5 años; y/o mayor o igual a 6 horas a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta en los últimos 5 años cuando correspondan a cursos de actualización, para la obtención de renovación de Licencias Individuales. - Certificados emitidos por entidad autorizada y/o empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad. - Licencia individual para la actividad de Mantenimiento de Equipos de Rayos X. <p>BACHILLER PROFESIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (04) cursos en procesamiento de imágenes médicas y/o equipos de radiodiagnóstico, mayor o igual a 20 horas por cada uno de los cursos, en los últimos 5 años. - Un (1) curso en protección radiológica en radiodiagnóstico médico, mayor o igual a 20 horas a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta, en los últimos 5 años; y/o mayor o igual a 6 horas a cargo del IPEN o entidad autorizada por esta en los últimos 5 años cuando correspondan a cursos de actualización, para la obtención de renovación de licencias individuales. - Un (1) curso en MS OFFICE, nivel intermedio, en los últimos 5 años. - Certificados emitidos por entidad autorizada y/o empresa reconocida por el fabricante de equipos biomédicos de la especialidad. - Licencia individual para la actividad de Mantenimiento de Equipos de Rayos X. - Certificados emitidos por entidad educativa autorizada y/o institución reconocida por el Ministerio de Educación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO: 36 meses en supervisión y/o mantenimiento de equipamiento biomédico de radiodiagnóstico médico (en calidad de trabajador formal remunerado).</p>

	<p>BACHILLER PROFESIONAL: 36 meses en mantenimiento de equipamiento biomédico de radiología y fluroscopía de uso médico (en calidad de trabajador formal remunerado).</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-top: 10px;"> <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> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,789.80 (UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 80/100 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS EN GENERAL, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE RAYOS X Y DIAGNOSTICO POR IMAGENES.</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 pago¹¹, 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</p>

¹¹ 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”.

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<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 100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 accesorias 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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: [.....]

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"

¹³ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

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.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-ESSALUD/RAAR-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.