

# **BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA POR PROVEEDOR UNICO**

*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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **Hospital Regional de Cusco**



AV. DE LA CULTURA S/N CUSCO – PERU

RUC N° 20527180318

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **BASES DE CONTRATACION DIRECTA POR PROVEEDOR UNICO**

(Literal “e” del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley de  
Contrataciones del Estado)

**CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO DE 07 EQUIPOS DE ANESTISIA MARCA  
GENERAL ELECTRIC (DATEX OHEMDA)”**

## 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 ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
RUC N° : 20527180318  
Domicilio legal : Av. de la Cultura S/N (costado del Colégio Medico) Cusco  
Teléfono: : 084-231901  
Correo electrónico: : procesos@hrcusco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 07 EQUIPOS DE ANESTESIA, MARCA GENERAL ELECTRIC (DATEX OHMEDA).

ITEM PAQ.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR ESTIMADO	POSTOR INVITADO	RUC
01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 07 EQUIPOS DE ANESTESIA, MARCA GENERAL ELECTRIC (DATEX OHMEDA)	S/. 158,357.00	ROCA S.A.C.	20101337261

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 907-HRC-DA-DE el 27 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 Diez (10) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 en la ventanilla de Caja de la Unidad de Tesorería de la Entidad o mediante depósito en la Cta N° 161-034509 del Banco de la Nación.

#### 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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28015 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones OSCE
- Resolución Directoral N° 653-2023-GORE.CUSCO-GRSC-HRC/UGRH, de fecha 12 de diciembre del 2023 que aprueba el procedimiento de Contratación Directa del "Servicio de Mantenimiento de equipos de anestesia, por encontrarse en el supuesto previsto en el literal e) del artículo 27 de la Ley N° 20225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444; en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución directoral.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de contrataciones con el estado.

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

### 1.11. INVITACIÓN

La invitación se realizará a través del correo institucional, al proveedor que cumplió con los Términos de Referencia y Requisitos de Calificación de la presente contratación.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Copia simple del Certificado como Representante Exclusivo de la marca General Electric en el Perú.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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 <sup>6</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

<sup>5</sup> 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/>

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *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 Secretaría de la Unidad de Logística del Hospital Regional Cusco, sito en la Av. la Cultura S/N – Cusco, en el horario de 7:30 hasta la 15:00 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- PANEL FOTOGRAFICO: fotografía de los trabajos realizados y componentes suministrados y los retirados.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Regional Cusco, ubicado en la Av. la Cultura S/N – Cusco, en el horario de 7:30. Hasta la 15:00 horas.

<sup>10</sup> 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

**PLAN MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS  
SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS IPRESS DEL MINISTERIO DE SALUD Y  
GOBIERNOS DE REGIONALES 2023**

**HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO**

**AREA DE BIOMEDICA**

**TERMINOS DE REFERENCIA (Numero de Ítem 710)**

**“REQUERIMIENTO Nro.: 61 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO  
DE ANESTESIA CON MONITOREO MARCA DATEX OHMEDA”**

### 1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Mantenimiento PREVENTIVO del EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO MARCA DATEX OHMEDA

### 2 FINALIDAD PÚBLICA

Seleccionar un proveedor competente que ejecute de manera adecuada el servicio de mantenimiento PREVENTIVO del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO MARCA DATEX OHMEDA” la misma que garantice la prolongación de la vida útil del equipo y así brindar condiciones adecuadas para el paciente.

### 3 ANTECEDENTES

Se efectúa el requerimiento de servicio especializado por terceros con experiencia para recuperar y mantener el estado operativo y en buenas condiciones del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO MARCA DATEX OHMEDA”.

El equipo posee una antigüedad de 7 años por lo mismo requiere un mantenimiento interno adicionalmente también requiere un cambio de los repuestos consumibles.

*Nombre del Equipo* : EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO

*Marca* : DATEX OHMEDA

*Modelo* : S/5 AVANCE

*N° Serie* : ANBL00437

*Servicio* : *CENTRO QUIRURGICO*

*Operatividad del equipo:* *PARCIAL*

*Código patrimonial* : *532237630004*

## **4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

### **4.1 Objetivo General**

Mantener el funcionamiento y operatividad de los equipos médicos y biomédicos de los Servicios Oncológicos del hospital de apoyo departamental del cusco garantizando su confiabilidad, seguridad y la eliminación de tiempos muertos en los servicios que el hospital brinda, de esta forma prevenir riesgos al usuario y paciente e incrementar la productividad y calidad de atención del hospital.

### **4.2 Objetivos Específicos**

Contar con el equipo de anestesia en óptimas condiciones de funcionamiento.

## **5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio debe de girar entorno de una inspección, mantenimiento PREVENTIVO y verificación de funcionamiento teniendo como actividades lo descrito a continuación

### **5.1 Actividades**

- Inspección general del equipo
- Mantenimiento de las tarjetas electrónicas del equipo de anestesia y monitor multiparametro
- Mantenimiento y desinfección de sistema neumatico, cambio de O-rings ( circito interno del equipo)
- Revisar físicamente los vaporizadores
- Drenar y limpiar el absorbedor (canister)
- Inspeccionar el estado físico del canister
- Inspeccionar la operación y control de flujo de las válvulas de flujo de o2 y n2o
- Inspeccionar el funcionamiento de todas las alarmas
- Cambio de bateria de monitor multiparametro
- Limpiar el exterior del ventilador de anestesia e inspección e la integridad física de la unidad
- Verificar el funcionamiento del ventilador
- Suministro e instalación de kit de mantenimiento
- Suministro e instalación de repuestos solicitados
- Efectuar pruebas de seguridad eléctrica
- Verificar el funcionamiento del equipo en todos los modos de operación
- Calibracion de sensores

### **5.2 Verificación de parámetros de desempeño**

- Paso optimo del autotest
- Resultados óptimos de los parámetros programados
- Verificar el estado físico del canister
- Verificación de parametros neumaticos ( volumen , flujo , presión )con instrumentos calibrados

### 5.3 Equipos para la realización de la verificación (calibraciones vigentes)

- Analizador de seguridad eléctrica
- Analizador de gases
- Flujometro

### 5.4 Cambio de repuestos y/o accesorios.

CANT	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	- O-ring de vaporizador	.1102-3016-000
1	- Válvula flapper	0211 – 1454-100
1	- O- ring de válvula de respiración libre -	1503-3208-000 KIT completo de o-ring de ABS
1	- KIT ADS AVANCE S/5	
1	- Filtro de ventilación externa	1009-3064 -000
1	- Batt. Lithium 3v 1000mAh( positive side up) CMOS Battery ( display unit ( HPDU)	1009- 5800-000
1	- Lubricante krytox	1001 – 3854 – 000 – S
12	- Trampa de agua D – FEND, NEGRO	876446 – HEL
2	- Cable extensión para sensor Spo2(reemplaza OXY – C3, OXY –SL3, OXY –C1)	TS-N3
2	- Sensor spo2, tipo clip dedo adulto pediátrico>20kg, reusable( reemplaza OXY – F – UN)	TS- F-D
2	- Baterías para máquina de anestesia	BATERIAS 12V-4.0Ah
1	- Sensor de oxigeno	M-10
2	- Sensor de flujo	2089610- 001-S
10	- Líneas de muestreo gas PVC/PE 3m (10ft)	2097307-002
1	- Zero adsorber	895933-s
1	- Filtro de pantalla	897010-s
1	- Troncal para ECG de 5 derivadas para monitor car escape.	

### 5.5 Otras consideraciones para la ejecución del servicio.

- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión y presencia de un personal biomédico de la entidad.
- La supervisión del proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento involucrara también la verificación del reemplazo y uso de repuestos y/o materiales, fecha de inicio y culminación de las actividades de mantenimiento, procedimiento de trabajo, calidad de partes, piezas, accesorios y/o módulos, pruebas de

funcionamiento, información registrada en el informe de mantenimiento y el informe de verificación de parámetros de desempeño.

- La entidad podrá presentar una solicitud de subsanación de las actividades de mantenimiento en caso de que el área de biomédica del hospital no haya recibido los repuestos reemplazados; la mano de obra, recursos y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas; si los trabajos realizados no son los adecuados; la información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad; los informes no están debidamente firmadas y selladas por el profesional representante responsable del contratista (Recurso Humano propuesto).
- Se deberá entregar copia de los certificados de calibración de los equipos especializados utilizados para la verificación de parámetros según la norma vigentes que aplican al modelo del equipo.
- En caso que el postor no disponga de repuestos y/o materiales en su almacén para la ejecución del mantenimiento y tenga que impórtalos podrá remitir una carta de reconsideración de tiempo de entrega.
- Por incumplimientos de plazos de entrega se procederá a anular la orden de servicio.

### 5.6 Lugar y plazo de ejecución y entrega del servicio.

- Lugar: Hospital Regional del Cusco.
- Plazo: la entrega del servicio y facilidades provistas por la entidad no deberá ser mayor a **Diez (10) DÍAS CALENDARIO** a partir de la recepción de la orden de servicio.

### 5.7 Tiempo de respuesta ante fallas o imprevistos que presente el equipo.

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de setenta y dos (72) horas para la atención de fallas o imprevistos presentados por el equipo, luego de haber sido comunicado vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios.

### 5.8 Garantía del servicio.

- Presentar una carta de garantía por los trabajos realizados, como mínimo debe de ser de **SEIS MESES** (06 meses), contados a partir de la fecha de conformidad del servicio.

### 5.9 Documentos para la conformidad del servicio

- INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO: de los trabajos realizados y los componentes suministrados, de las pruebas de operación y verificación dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.
- PANEL FOTOGRAFICO: Fotografía de los trabajos realizados y componentes suministrados y los retirados
- CARTAS DE GARANTÍA.

### 5.10 Forma de pago.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe haber recibido la documentación mencionada anteriormente.

### 5.11 Responsabilidad por vicios ocultos.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

## 6 REFERENTE AL PROVEEDOR DE SERVICIOS

En caso de ser **EXCLUSIVO** representante de la marca en Perú deberá acreditar mediante la carta de exclusividad emitida por el fabricante.

### 6.1 Documentación del personal clave

#### 6.1.1 Formación académica.

- Ingeniero electrónico-biomédico o eléctrico. (Presentar documento que acredite la profesión)

- Técnico electrónico o eléctrico. (Presentar documento que acredite la formación)

#### **6.1.2 Capacitación.**

**Requisito:** Ocho horas lectivas o un día hábil, como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de anestesia del ingeniero electrónico y del técnico en electrónica.

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de las constancias y/o certificados de capacitación expedida por el fabricante y/o dueño de la marca solicitada.

#### **6.1.3 Experiencia laboral.**

**Requisito:** Experiencia de 03 años como mínimo

**Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### **6.2 Experiencia del postor en la especialidad.**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente,



**PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS  
SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS IPRESS DEL MINISTERIO DE SALUD Y  
GOBIERNOS REGIONALES 2023**

**HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO**

**AREA DE BIOMEDICA**

**TERMINOS DE REFERENCIA (Numero de ítem 711)**

**“REQUERIMIENTO Nro.: 62 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA  
EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO”**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Mantenimiento PREVENTIVO de EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO

**2 FINALIDAD PÚBLICA**

Seleccionar un proveedor competente que ejecute de manera adecuada el servicio de mantenimiento PREVENTIVO del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO” la misma que garantice la prolongación de la vida útil del equipo y así brindar condiciones adecuadas para el paciente.

**3 ANTECEDENTES**

Se efectúa el requerimiento de servicio especializado por terceros con experiencia para recuperar y mantener el estado operativo y en buenas condiciones del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO”.

El equipo posee una antigüedad de 7 años por lo mismo requiere un mantenimiento interno adicionalmente también requiere un cambio de los repuestos consumibles.

*Nombre del Equipo* : EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO

*Marca* : DATEX OHMEDA

*Modelo* : S/5 AVANCE

*N.º Serie* : ANBL00436

*Servicio* : CENTRO QUIRURGICO

*Operatividad del equipo:* PARCIAL

*Código patrimonial* : 532237630005

**4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Objetivo General**

Mantener el funcionamiento y operatividad de los equipos médicos y biomédicos de los Servicios Oncológicos del hospital de apoyo departamental del cusco garantizando su confiabilidad, seguridad y

la eliminación de tiempos muertos en los servicios que el hospital brinda, de esta forma prevenir riesgos al usuario y paciente e incrementar la productividad y calidad de atención del hospital.

#### 4.2 Objetivos Específicos

- Contar con el equipo de anestesia en óptimas condiciones de funcionamiento.

### 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe de girar entorno de una inspección, mantenimiento PREVENTIVO y verificación de funcionamiento teniendo como actividades lo descrito a continuación

#### 5.1 Actividades

- Inspección general del equipo
- mantenimiento de las tarjetas electronicas del equipo de anestesia y monitor multiparametro
- mantenimiento y desinfección de sistema neumatico, cambio de O-rings ( circuito interno del equipo)
- Revisar físicamente los vaporizadores
- Drenar y limpiar el absorbedor (canister)
- Inspeccionar el estado físico del canister
- Inspeccionar la operación y control de flujo de las válvulas de flujo de O2 y N2O
- Inspeccionar el funcionamiento de todas las alarmas
- Cambio de bateria de monitor multiparametro
- Limpiar el exterior del ventilador de anestesia e inspeccion e la integridad física de la unidad
- Verificar el funcionamiento del ventilador
- Suministro e instalación de kit de mantenimiento
- Suministro e instalación de repuestos solicitados
- Efectuar pruebas de seguridad eléctrica
- Verificar el funcionamiento del equipo en todos los modos de operación
- Calibración de sensores

#### 5.2 Verificación de parámetros de desempeño

- Paso optimo del auto té
- Resultados óptimos de los parámetros programados
- Verificacion de parametros neumaticos ( volumen , flujo , presion ) con instrumentos calibrados

#### 5.3 Equipos para la realización de la verificación (calibraciones vigentes)

- Analizador de seguridad eléctrica
- Analizador de gases
- Flujo metro

#### 5.4 Cambio de repuestos y/o accesorios.

CANT.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Oring de vaporizador	.1102-3016-000
1	Válvula flapper	0211 – 1454-100

1	O- ring de válvula de respiración libre	1503-3208-000 KIT completo de o-ring de ABS
1	KIT ADS AVANCE S/5	
1	Filtro de ventilación externa	1009-3064 -000
1	Batt. Lithium 3v 1000mAh( positive side up) CMOS Battery ( display unit ( HPDU)	1009- 5800-000
1	Lubricante krytox	1001 – 3854 – 000 – S
12	Trampa de agua D – FEND, NEGRO	876446 – HEL
2	CABLE EXTENSION PARA SENSOR Spo2(reemplaza OXY – C3, OXY –SL3, OXY –C1)	TS-N3
2	Sensor spo2, tipo clip dedo adulto pediátrico>20kg, reusable (reemplaza OXY – F – UN)	TS- F-D
2	BATERIAS para máquina de anestesia	BATERIAS 12V-4.0Ah
1	Sensor de oxígeno	M-10
2	Sensor de flujo	2089610- 001-S
10	LINEAS DE MUESTREO GAS PVC/PE 3m (10ft)	2097307-002
1	Zero adsorber	895933-s
1	Filtro de pantalla	897010-s
1	Troncal para ECG de 5 derivadas para monitor car escape	

### 5.5 Otras consideraciones para la ejecución del servicio.

- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión y presencia de un personal biomédico de la entidad.
- La supervisión del proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento involucrará también la verificación del reemplazo y uso de repuestos y/o materiales, fecha de inicio y culminación de las actividades de mantenimiento, procedimiento de trabajo, calidad de partes, piezas, accesorios y/o módulos, pruebas de funcionamiento, información registrada en el informe de mantenimiento y el informe de verificación de parámetros de desempeño.
- La entidad podrá presentar una solicitud de subsanación de las actividades de mantenimiento en caso de que el área de biomédica del hospital no haya recibido los repuestos reemplazados; la mano de obra, recursos y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas; si los trabajos realizados no son los adecuados; la información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad; los informes no están debidamente firmados y sellados por el profesional representante responsable del contratista (Recurso Humano propuesto).
- Se deberá entregar copia de los certificados de calibración de los equipos utilizados para la verificación de parámetros según la norma vigentes que aplican al modelo del equipo.
- En caso que el postor no disponga de repuestos y/o materiales en su almacén para la ejecución del mantenimiento y tenga que impórtalos podrá remitir una carta de reconsideración de tiempo de entrega.

- Por incumplimientos de plazos de entrega se procederá a anular la orden de servicio.

### 5.6 Lugar y plazo de ejecución y entrega del servicio.

- Lugar: Hospital Regional del Cusco.
- Plazo: la entrega del servicio y facilidades provistas por la entidad no deberá ser mayor a **Diez (10) DÍAS CALENDARIO** a partir de la recepción de la orden de servicio.

### 5.7 Tiempo de respuesta ante fallas o imprevistos que presente el equipo.

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de setenta y dos (72) horas para la atención de fallas o imprevistos presentados por el equipo, luego de haber sido comunicado vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios.

### 5.8 Garantía del servicio.

- Presentar una carta de garantía por los trabajos realizados, como mínimo debe de ser de **SEIS MESES (06 MESES)**, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio.

### 5.9 Documentos para la conformidad del servicio (Acta de conformidad)

- INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO: de los trabajos realizados y los componentes suministrados, de las pruebas de operación y verificación dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.
- PANEL FOTOGRAFICO: Fotografía de los trabajos realizados y componentes suministrados y los retirados.
- CARTAS DE GARANTÍA.

### 5.10 Forma de pago.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe haber recibido la documentación mencionada anteriormente.

### 5.11 Responsabilidad por vicios ocultos.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

## 6 REFERENTE AL PROVEEDOR DE SERVICIOS

En caso de ser **EXCLUSIVO** representante de la marca en Perú deberá acreditar mediante la carta de exclusividad emitida por el fabricante.

### 6.1 Documentación del personal clave

#### 6.1.1 Formación académica.

- Ingeniero electrónico-biomédico o eléctrico. (Presentar documento que acredite la profesión)
- Técnico electrónico o eléctrico. (Presentar documento que acredite la formación)

#### 6.1.2 Capacitación.

**Requisito:** Ocho horas lectivas o un día hábil, como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo en equipos de anestesia del ingeniero electrónico y del técnico en electrónica.

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de las constancias y/o certificados de capacitación expedida por el fabricante y/o dueño de la marca solicitada.

#### 6.1.3 Experiencia laboral.

**Requisito:** Experiencia de 03 años como mínimo.

**Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## **6.2 Experiencia del postor en la especialidad.**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

**PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS  
SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS IPRESS DEL MINISTERIO DE SALUD Y  
GOBIERNOS REGIONALES 2023**

**HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO**

**AREA DE BIOMEDICA**

**TERMINOS DE REFERENCIA (Numero de ítem 712)**

**“REQUERIMIENTO Nro.: 63 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO  
DE ANESTESIA CON MONITOREO”**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Mantenimiento PREVENTIVO de EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO

**2 FINALIDAD PÚBLICA**

Seleccionar un proveedor competente que ejecute de manera adecuada el servicio de mantenimiento PREVENTIVO del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO” la misma que garantice la prolongación de la vida útil del equipo y así brindar condiciones adecuadas para el paciente.

**3 ANTECEDENTES**

Se efectúa el requerimiento de servicio especializado por terceros con experiencia para recuperar y mantener el estado operativo y en buenas condiciones del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO”.

El equipo posee una antigüedad de 7 años por lo mismo requiere un mantenimiento interno adicionalmente también requiere un cambio de los repuestos consumibles.

*Nombre del Equipo* : EQUIPO DE ANESTESIA CON MONITOREO

*Marca* : DATEX OHMEDA

*Modelo* : S/5 AVANCE

*N° Serie* : ANBL00431

*Servicio* : CENTRO QUIRURGICO

*Operatividad del equipo* : PARCIAL

*Código patrimonial* : 532237630006

## 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 4.1 Objetivo General

Mantener el funcionamiento y operatividad de los equipos médicos y biomédicos de los Servicios Oncológicos del hospital de apoyo departamental del cusco garantizando su confiabilidad, seguridad y la eliminación de tiempos muertos en los servicios que el hospital brinda, de esta forma prevenir riesgos al usuario y paciente e incrementar la productividad y calidad de atención del hospital.

### 4.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la calidad de atención del servicio y prevenir riesgos al paciente
- Disminución de la sustitución de equipos durante su vida útil.
- Prevenir fallos en los equipos evitando de esta forma gastos imprevistos e inactividad del servicio.

## 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe de girar entorno de una inspección, mantenimiento PREVENTIVO y verificación de funcionamiento teniendo como actividades lo descrito a continuación

### 5.1 Actividades

- Inspección general del equipo
- Mantenimiento de las tarjetas electronicas del equipo de anestesia y monitor multiparametro
- Mantenimiento y desinfeccion de sistema neumatico, cambio de ori-ns ( circito interno del equipo)
- Revisar físicamente los vaporizadores
- Drenar y limpiar el absorbedor (canister)
- Verificar el estado físico del canister
- Verificar la operación y control de flujo de las válvulas de flujo de O2 y N2o
- Verificar el funcionamiento de todas las alarmas
- Cambio de bateria de monitor multiparametro
- Limpiar el exterior del ventilador de anestesia e inspeccion e la integridad física de la unidad
- Verificar el funcionamiento del ventilador
- Suministro e instalación de kit de mantenimiento
- Suministro e instalación de repuestos solicitados
- Efectuar pruebas de seguridad eléctrica
- Verificar el funcionamiento del equipo en todos los modos de operación
- Calibración de sensores

### 5.2 Verificación de parámetros de desempeño

- Paso optimo del auto téis
- Resultados óptimos de los parámetros programados
- Verificacion de parametros neumaticos ( volumen , flujo , presion )con instrumentos calibrados

### 5.3 Equipos para la realización de la verificación (calibraciones vigentes)

- Analizador de seguridad eléctrica

- Analizador de gases
- Flujo metro

#### 5.4 Cambio de repuestos y/o accesorios.

CANT.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	O-ring de vaporizador	.1102-3016-000
1	Válvula flapper	0211 – 1454-100
1	O- ring de válvula de respiración libre	1503-3208-000
1	KIT ADS AVANCE S/5	KIT completo de o-ring de ABS
1	Filtro de ventilación externa	1009-3064 -000
1	Batt. Lithium 3v 1000mAh( positive side up) CMOS Battery ( display unit ( HPDU)	1009- 5800-000
1	Lubricante krytox	1001 – 3854 – 000 – S
12	Trampa de agua D – FEND, NEGRO	876446 – HEL
2	CABLE EXTENSION PARA SENSOR Spo2(reemplaza OXY – C3, OXY –SL3, OXY –C1)	TS-N3
2	Sensor spo2, tipo clip dedo adulto pediátrico>20kg, reusable (reemplaza OXY – F – UN)	TS- F-D
2	BATERIAS para máquina de anestesia	BATERIAS 12V-4.0Ah
1	Sensor de oxígeno	M-10
2	Sensor de flujo	2089610- 001-S
10	LINEAS DE MUESTREO GAS PVC/PE 3m (10ft)	2097307-002
1	Zero adsorber	895933-s
1	Filtro de pantalla	897010-s
1	Troncal para ECG de 5 derivadas para monitor car escape	

#### 5.5 Otras consideraciones para la ejecución del servicio.

- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión y presencia de un personal biomédico de la entidad.
- La supervisión del proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento involucrará también la verificación del reemplazo y uso de repuestos y/o materiales, fecha de inicio y culminación de las actividades de mantenimiento, procedimiento de trabajo, calidad de partes, piezas, accesorios y/o módulos, pruebas de funcionamiento, información registrada en el informe de mantenimiento y el informe de verificación de parámetros de desempeño.



- La entidad podrá presentar una solicitud de subsanación de las actividades de mantenimiento en caso de que el área de biomédica del hospital no haya recibido los repuestos reemplazados; la mano de obra, recursos y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas; si los trabajos realizados no son los adecuados; la información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad; los informes no están debidamente firmadas y selladas por el profesional representante responsable del contratista (Recurso Humano propuesto).
- Se deberá entregar copia de los certificados de calibración de los equipos utilizados para la verificación de parámetros según la norma vigentes que aplican al modelo del equipo.
- En caso que el postor no disponga de repuestos y/o materiales en su almacén para la ejecución del mantenimiento y tenga que impórtalos podrá remitir una carta de reconsideración de tiempo de entrega.
- Por incumplimientos de plazos de entrega se procederá a anular la orden de servicio.

#### 5.6 Lugar y plazo de ejecución y entrega del servicio.

- Lugar: Hospital Regional del Cusco.
- Plazo: la entrega del servicio y facilidades provistas por la entidad no deberá ser mayor a **Diez (10) DÍAS CALENDARIO** a partir de la recepción de la orden de servicio.

#### 5.7 Tiempo de respuesta ante fallas o imprevistos que presente el equipo.

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de setenta y dos (72) horas para la atención de fallas o imprevistos presentados por el equipo, luego de haber sido comunicado vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios.

#### 5.8 Garantía del servicio.

- Presentar una carta de garantía por los trabajos realizados, como mínimo debe de ser de **SEIS MESES (06 meses)**, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio.

#### 5.9 Documentos para la conformidad del servicio (Acta de conformidad.)

- INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO: de los trabajos realizados y los componentes suministrados, de las pruebas de operación y verificación dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.
- PANEL FOTOGRAFICO: Fotografía de los trabajos realizados y componentes suministrados y los retirados
- CARTAS DE GARANTÍA.

#### 5.10 Forma de pago.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe haber recibido la documentación mencionada anteriormente.

#### 5.11 Responsabilidad por vicios ocultos.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

### 6 REFERENTE AL PROVEEDOR DE SERVICIOS

En caso de ser **EXCLUSIVO** representante de la marca en Perú deberá acreditar mediante la carta de exclusividad emitida por el fabricante.

#### 6.1 Documentación del personal clave

##### 6.1.1 Formación académica.

- Ingeniero electrónico-biomédico o eléctrico. (Presentar documento que acredite la profesión)

- Técnico electrónico o eléctrico. (Presentar documento que acredite la formación)

#### **6.1.2 Capacitación.**

**Requisito:** Ocho horas lectivas o un día hábil, como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo en equipos de anestesia del ingeniero electrónico y del técnico en electrónica.

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de las constancias y/o certificados de capacitación expedida por el fabricante y/o dueño de la marca solicitada.

#### **6.1.3 Experiencia laboral.**

**Requisito:** Experiencia de 03 años como mínimo

**Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### **6.2 Experiencia del postor en la especialidad.**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

**PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS  
SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS IPRESS DEL MINISTERIO DE SALUD Y  
GOBIERNOS REGIONALES 2023**

**HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO**

**AREA DE BIOMEDICA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (Numero de ítem 760)**

**“REQUERIMIENTO Nro.: 108 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO  
DE ANESTESIA”**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Mantenimiento preventivo de “EQUIPO DE ANESTESIA”.*

**2 FINALIDAD PÚBLICA**

Seleccionar un proveedor competente que ejecute de manera adecuada el servicio de mantenimiento PREVENTIVO la misma que garantice la prolongación de la vida útil del equipo y así brindar condiciones adecuadas para el paciente.

**3 ANTECEDENTES**

Se efectúa el requerimiento de servicio especializado por terceros con experiencia para recuperar y mantener el estado operativo y en buenas condiciones del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA”.

El equipo posee una antigüedad de 5 años por lo mismo requiere un mantenimiento interno adicionalmente también requiere un cambio de repuestos consumibles.

*Nombre del Equipo : EQUIPO DE ANESTESIA*

*Marca : GENERAL ELECTRIC*

*Modelo : AVANCE CS2*

*N° Serie : APKV02436*

*Servicio : SALA DE OPERACION 1 - 4 - 5*

*Operatividad del equipo: PARCIAL*

*Código patrimonial : 532237630015*

## 4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 4.1 Objetivo General

Mantener el funcionamiento y operatividad de los equipos médicos y biomédicos de los Servicios Oncológicos del hospital de apoyo departamental del cusco garantizando su confiabilidad, seguridad y la eliminación de tiempos muertos en los servicios que el hospital brinda, de esta forma prevenir riesgos al usuario y paciente e incrementar la productividad y calidad de atención del hospital.

### 4.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la calidad de atención del servicio y prevenir riesgos al paciente.
- Disminución de la sustitución de equipos durante su vida útil.
- Prevenir fallos en los equipos evitando de esta forma gastos imprevistos e inactividad del servicio.

## 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe de girar entorno de una INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO y VERIFICACIÓN de funcionamiento teniendo como actividades lo descrito a continuación:

### 5.1 Actividades

- Inspeccionar general de toda la unidad.
- Limpieza general de tarjetas electronicas, fuente de poder, del equipo de anestesia
- Limpieza general del monitor multiparametro
- Pruebas de fuga de corriente
- Pruebas de parametros de funcionamiento con equipos analizadores de flujo, volumen y persion. (intrumentos con calibraciones vijentes)
- Suministro y cambio de repuestos consumibles

### 5.2 Verificación de parámetros de desempeño

- Prueba de integridad parámetros óptimos de funcionamiento.
- Pruebas de funcionamiento general.
- Analizador de seguridad eléctrica.

### 5.3 Equipos para la realización de la verificación

- Analizador de gases, presión, flujo.
- Analizador de corriente de fuga.

### 5.4 Cambio de repuestos y/o accesorios.

CANT.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	O-rings de vaporizador	Nro. Parte: 1102-3016-000
1	Válvula flapper	Nro. Parte: 0211 – 1454-100
1	O-rings de válvula de respiración libre	1503-3208-000

1	Kit completo de o-rings de ABS	Nro. Parte: kit ABS avance Cs2
1	Filtro de ventilación externa	Nro. Parte: 1009-3064 -000
1	BATERIA –LITHIUM 3V-1000MaH (POSITIVE SIDE UP) CMOS battery display unit (HPDU)	Nro. Parte: 1009- 5800-000
12	Trampa de agua D-fend pro, azul oscuro	Nro. Parte: M1182629
1	Kit anual de mantenimiento de módulo de gases –E – SC (AI) o (V) (X)	Nro. Parte: 2093594-001
1	Filtro de pantalla	Nro. Parte: M1220155
2	Baterías de máquina de anestesia	Nro. Parte: BATERIAS 12V-4.0Ah
1	Lubricante KRYTOX	NRO DE PARTE 1001-3854-00S
2	Sensor de flujo	
10	Línea de muestreo de Gas Pvc/pe 3m (10ft)	Nro. Parte: 2097307 -002
1	Manguera más brazaletes para PNI. Para paciente adulto	
2	Sensor de SPO2 Adulto tecnología MASIMO	
2	Troncal para sensor de SPO2 tecnología MASIMO	

### 5.5 Otras consideraciones para la ejecución del servicio.

- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión y presencia de un personal biomédico de la entidad.
- La supervisión del proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento involucrará también la verificación del reemplazo y uso de repuestos y/o materiales, fecha de inicio y culminación de las actividades de mantenimiento, procedimiento de trabajo, calidad de partes, piezas, accesorios y/o módulos, pruebas de funcionamiento, información registrada en el informe de mantenimiento y el informe de verificación de parámetros de desempeño.
- La entidad podrá presentar una solicitud de subsanación de las actividades de mantenimiento en caso de que el área de biomédica del hospital no haya recibido los repuestos reemplazados; la mano de obra, recursos y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas; si los trabajos realizados no son los adecuados; la información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad; los informes no están debidamente firmados y sellados por el profesional representante responsable del contratista (Recurso Humano propuesto).
- Se deberá entregar copia de los certificados de calibración de los equipos utilizados para la verificación de parámetros según la norma vigentes que aplican al modelo del equipo.
- En caso que el postor no disponga de repuestos y/o materiales en su almacén para la ejecución del mantenimiento y tenga que importarlos podrá remitir una carta de reconsideración de tiempo de entrega.
- Por incumplimientos de plazos de entrega se procederá a anular la orden de servicio.

## 5.6 Lugar y plazo de ejecución y entrega del servicio.

- Lugar: Hospital Regional del Cusco.
- Plazo: la entrega del servicio y facilidades provistas por la entidad no deberá ser mayor a **DIEZ DÍAS (10 días) CALENDARIO** a partir de la recepción de la orden de servicio.

## 5.7 Tiempo de respuesta ante fallas o imprevistos que presente el equipo.

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de setenta y dos (72) horas para la atención de fallas o imprevistos presentados por el equipo, luego de haber sido comunicado vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios.

## 5.8 Garantía del servicio.

- Presentar una carta de garantía por los trabajos realizados, como mínimo debe de ser SEIS MESES, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio.

## 5.9 Documentos para la conformidad del servicio (Acta de conformidad)

- INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO: de los trabajos realizados, los componentes suministrados, de las pruebas de operación y verificación de funcionamiento dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.
- PANEL FOTOGRAFICO: Fotografía de los trabajos realizados y componentes suministrados y los retirados
- CARTAS DE GARANTÍA.

## 5.10 Forma de pago.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe haber recibido la documentación mencionada anteriormente.

## 5.11 Responsabilidad por vicios ocultos.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

# 6 REFERENTE AL PROVEEDOR DE SERVICIOS.

En caso de que sea representante exclusivo de la marca en Perú deberá presentar la carta de exclusividad emitida por el fabricante.

## 6.1 DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

### 6.1.1 Formación académica.

- Ingeniero electrónico y biomédico (Presentar documento que acredite la profesión)

### 6.1.2 Capacitación.

**Requisito:** Ocho horas lectivas o un día hábil, como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo en equipos de anestesia o similares del Ingeniero electrónico

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de las constancias y/o certificados de capacitación expedida por el fabricante y/o representante exclusivo de la marca.

### 6.1.3 Experiencia laboral.

**Requisito:** Experiencia de 03 años como mínimo en equipos de anestesia

**Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación

## **6.2 Experiencia del postor en la especialidad.**

**Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.

**PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS  
SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS IPRESS DEL MINISTERIO DE SALUD Y  
GOBIERNOS REGIONALES 2023**

**HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO**

**AREA DE BIOMEDICA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (Numero de ítem 761)**

**“REQUERIMIENTO Nro.: 109 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO  
DE ANESTESIA”**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Mantenimiento preventivo de “EQUIPO DE ANESTESIA”.*

**2 FINALIDAD PÚBLICA**

Seleccionar un proveedor competente que ejecute de manera adecuada el servicio de mantenimiento PREVENTIVO la misma que garantice la prolongación de la vida útil del equipo y así brindar condiciones adecuadas para el paciente.

**3 ANTECEDENTES**

Se efectúa el requerimiento de servicio especializado por terceros con experiencia para recuperar y mantener el estado operativo y en buenas condiciones del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA”.

El equipo posee una antigüedad de 5 años por lo mismo requiere un mantenimiento interno adicionalmente también requiere un cambio de repuestos consumibles.

*Nombre del Equipo : EQUIPO DE ANESTESIA*

*Marca : GENERAL ELECTRIC*

*Modelo : REF: 1009-9050-000 (AVANCE CS2 modelo que figura en el equipo)*

*N.º Serie : APKV02802*

*Servicio : SALA DE OPERACION 2 - 3*

*Operatividad del equipo: PARCIAL*

*Código patrimonial : 532237630016*

**4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Objetivo General**

Mantener el funcionamiento y operatividad de los equipos médicos y biomédicos de los Servicios Oncológicos del hospital de apoyo departamental del cusco garantizando su confiabilidad, seguridad y



la eliminación de tiempos muertos en los servicios que el hospital brinda, de esta forma prevenir riesgos al usuario y paciente e incrementar la productividad y calidad de atención del hospital.

#### 4.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la calidad de atención del servicio y prevenir riesgos al paciente.
- Contar el equipo en óptimas condiciones de funcionamiento
- Prevenir fallos en los equipos evitando de esta forma gastos imprevistos e inactividad del servicio.

### 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe de girar entorno de una INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO y VERIFICACIÓN de funcionamiento teniendo como actividades lo descrito a continuación:

#### 5.1 Actividades

- Inspeccionar general de toda la unidad.
- Limpieza general de tarjetas electronicas, fuente de poder, del equipo de anestesia
- Limpieza general del monitor multiparametro
- Pruebas de fuga de corriente
- Pruebas de parametros de funcionamiento con equipos analizadores de flujo, volumen y persion. (intrumentos con calibraciones vigentes)
- Suministro y cambio de repuestos consumibles.

#### 5.2 Verificación de parámetros de desempeño

- Prueba de integridad parámetros óptimos de funcionamiento
- Pruebas de funcionamiento general.

#### 5.3 Equipos para la realización de la verificación

- Analizador de gases, presión, flujo.
- Analizador de corriente de fuga.
- Analizador de seguridad eléctrica.

#### 5.4 Cambio de repuestos y/o accesorios.

CANT.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	O-rings de vaporizador	Nro. Parte: 1102-3016-000
1	Válvula flapper	Nro. Parte: 0211 – 1454-100
1	O-rings de válvula de respiración libre	1503-3208-000
1	Kit completo de o-rings de ABS	Nro. Parte: kit ABS avance Cs2
1	Filtro de ventilación externa	Nro. Parte: 1009-3064 -000

1	BATERIA –LITHIUM 3V-1000MaH (POSITIVE SIDE UP) CMOS battery display unit (HPDU)	Nro. Parte: 1009- 5800-000
12	Trampa de agua D-fend pro, azul oscuro	Nro. Parte: M1182629
1	Kit anual de mantenimiento de módulo de gases –E – SC (AI) o (V) (X)	Nro. Parte: 2093594-001
1	Filtro de pantalla	Nro. Parte: M1220155
2	Baterías de máquina de anestesia	Nro. Parte: BATERIAS 12V-4.0Ah
1	Lubricante KRYTOX	NRO DE PARTE 1001-3854-00S
2	Sensor de flujo	
10	Línea de muestreo de Gas Pvc/pe 3m (10ft)	Nro. Parte: 2097307 -002
1	Manguera más brazaletes para PNI. Para paciente adulto	
2	Sensor de SPO2 Adulto tecnología MASIMO	
2	Troncal para sensor de SPO2 tecnología MASIMO	
1	Cable troncal de ECG	De cinco (5) derivadas

### 5.5 Otras consideraciones para la ejecución del servicio.

- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión y presencia de un personal biomédico de la entidad.
- La supervisión del proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento involucrará también la verificación del reemplazo y uso de repuestos y/o materiales, fecha de inicio y culminación de las actividades de mantenimiento, procedimiento de trabajo, calidad de partes, piezas, accesorios y/o módulos, pruebas de funcionamiento, información registrada en el informe de mantenimiento y el informe de verificación de parámetros de desempeño.
- La entidad podrá presentar una solicitud de subsanación de las actividades de mantenimiento en caso de que el área de biomédica del hospital no haya recibido los repuestos reemplazados; la mano de obra, recursos y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas; si los trabajos realizados no son los adecuados; la información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad; los informes no están debidamente firmados y sellados por el profesional representante responsable del contratista (Recurso Humano propuesto).
- Se deberá entregar copia de los certificados de calibración de los equipos utilizados para la verificación de parámetros según la norma vigentes que aplican al modelo del equipo.

- En caso que el postor no disponga de repuestos y/o materiales en su almacén para la ejecución del mantenimiento y tenga que impórtalos podrá remitir una carta de reconsideración de tiempo de entrega.
- Por incumplimientos de plazos de entrega se procederá a anular la orden de servicio.

#### 5.6 Lugar y plazo de ejecución y entrega del servicio.

- Lugar: Hospital Regional del Cusco.
- Plazo: la entrega del servicio y facilidades provistas por la entidad no deberá ser mayor a **Diez (10) DIAS CALENDARIO** a partir de la recepción de la orden de servicio.

#### 5.7 Tiempo de respuesta ante fallas o imprevistos que presente el equipo.

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de setenta y dos (72) horas para la atención de fallas o imprevistos presentados por el equipo, luego de haber sido comunicado vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios.

#### 5.8 Garantía del servicio.

- Presentar una carta de garantía por los trabajos realizados, como mínimo debe de ser de **SEIS MESES**, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio.

#### 5.9 Documentos para la conformidad del servicio (acta de conformidad)

- INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO: de los trabajos realizados, los componentes suministrados, de las pruebas de operación y verificación de funcionamiento dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.
- PANEL FOTOGRAFICO: Fotografía de los trabajos realizados y componentes suministrados y los retirados.
- CARTAS DE GARANTÍA.

#### 5.10 Forma de pago.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe haber recibido la documentación mencionada anteriormente.

#### 5.11 Responsabilidad por vicios ocultos.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

### 6 REFERENTE AL PROVEEDOR DE SERVICIOS

En caso de que sea representante exclusivo de la marca en Perú, deberá presentar la carta de exclusividad emitida por el fabricante.

#### 6.1 DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

##### 6.1.1 Formación académica.

- Ingeniero electrónico y biomédico (Presentar documento que acredite la profesión)
- Técnico electrónico (Presentar documento que acredite la formación)

##### 6.1.2 Capacitación.

**Requisito:** Ocho horas lectivas o un día hábil, como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo en equipos de anestesia.

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de las constancias y/o certificados de capacitación expedida por el fabricante y/o representante exclusivo de la marca

### **6.1.3 Experiencia laboral.**

**Requisito:** Experiencia de 03 años como mínimo en equipos de anestesia.

**Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación

### **6.2 Experiencia del postor en la especialidad.**

**Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.

**PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS  
SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS IPRESS DEL MINISTERIO DE SALUD Y  
GOBIERNOS REGIONALES 2023**

**HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO**

**AREA DE BIOMEDICA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (Numero de ítem 762)**

**“REQUERIMIENTO Nro.: 110 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO  
DE ANESTESIA”**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Mantenimiento preventivo de “EQUIPO DE ANESTESIA”.*

**2 FINALIDAD PÚBLICA**

Seleccionar un proveedor competente que ejecute de manera adecuada el servicio de mantenimiento PREVENTIVO la misma que garantice la prolongación de la vida útil del equipo y así brindar condiciones adecuadas para el paciente.

**3 ANTECEDENTES**

Se efectúa el requerimiento de servicio especializado por terceros con experiencia para recuperar y mantener el estado operativo y en buenas condiciones del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA”.

El equipo posee una antigüedad de 5 años por lo mismo requiere un mantenimiento interno adicionalmente también requiere un cambio de repuestos consumibles.

*Nombre del Equipo : EQUIPO DE ANESTESIA*

*Marca : GENERAL ELECTRIC*

*Modelo : AVANCE CS2*

*N.º Serie : APKV02801*

*Servicio : CENTRO QUIRURGICO*

*Operatividad del equipo: PARCIAL*

*Código patrimonial : 532237630017*

**4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Objetivo General**

Mantener el funcionamiento y operatividad de los equipos médicos y biomédicos de los Servicios Oncológicos del hospital de apoyo departamental del cusco garantizando su confiabilidad, seguridad y

la eliminación de tiempos muertos en los servicios que el hospital brinda, de esta forma prevenir riesgos al usuario y paciente e incrementar la productividad y calidad de atención del hospital.

#### 4.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la calidad de atención del servicio y prevenir riesgos al paciente
- Contar con el equipo de anestesia en óptimas condiciones de funcionamiento
- Prevenir fallos en los equipos evitando de esta forma gastos imprevistos e inactividad del servicio.

### 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe de girar entorno de una INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO y VERIFICACIÓN de funcionamiento teniendo como actividades lo descrito a continuación:

#### 5.1 Actividades

- Inspeccionar general de toda la unidad.
- Limpieza general de tarjetas electronicas, fuente de poder, del equipo de anestesia
- Limpieza general del monitor multiparametro
- Pruebas de fuga de corriente
- Pruebas de parametros de funcionamiento con equipos analizadores de flujo, volumen y persion. ( instrumentos con calibraciones vigentes)
- Suministro y cambio de repuestos consumibles.

#### 5.2 Verificación de parámetros de desempeño

- Prueba de integridad parámetros óptimos de funcionamiento
- Pruebas de funcionamiento general.

#### 5.3 Equipos para la realización de la verificación

- Analizador de gases, presión, flujo
- Analizador de corriente de fuga

#### 5.4 Cambio de repuestos y/o accesorios.

CANT.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	O-rings de vaporizador	Nro. Parte: 1102-3016-000
1	Válvula flapper	Nro. Parte: 0211 – 1454-100
1	O-rings de válvula de respiración libre	1503-3208-000
1	Kit completo de o-rings de ABS	Nro. Parte: kit ABS avance Cs2
1	Filtro de ventilación externa	Nro. Parte: 1009-3064 -000

1	BATERIA –LITHIUM 3V-1000MaH (POSITIVE SIDE UP) CMOS battery display unit (HPDU)	Nro. Parte: 1009- 5800-000
12	Trampa de agua D-fend pro, azul oscuro	Nro. Parte: M1182629
1	Kit anual de mantenimiento de módulo de gases –E – SC (AI) o (V) (X)	Nro. Parte: 2093594-001
1	Filtro de pantalla	Nro. Parte: M1220155
2	Baterías de máquina de anestesia	Nro. Parte: BATERIAS 12V-4.0Ah
1	Lubricante KRYTOX	NRO DE PARTE 1001-3854-00S
2	Sensor de flujo	
10	Línea de muestreo de Gas Pvc/pe 3m (10ft)	Nro. Parte: 2097307 -002
1	Manguera más brazaletes para PNI. Para paciente adulto	
2	Sensor de SPO2 Adulto tecnología MASIMO	
2	Troncal para sensor de SPO2 tecnología MASIMO	
1	Cable troncal de ECG	De cinco (5) derivadas

### 5.5 Otras consideraciones para la ejecución del servicio.

- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión y presencia de un personal biomédico de la entidad.
- La supervisión del proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento involucrará también la verificación del reemplazo y uso de repuestos y/o materiales, fecha de inicio y culminación de las actividades de mantenimiento, procedimiento de trabajo, calidad de partes, piezas, accesorios y/o módulos, pruebas de funcionamiento, información registrada en el informe de mantenimiento y el informe de verificación de parámetros de desempeño.
- La entidad podrá presentar una solicitud de subsanación de las actividades de mantenimiento en caso de que el área de biomédica del hospital no haya recibido los repuestos reemplazados; la mano de obra, recursos y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas; si los trabajos realizados no son los adecuados; la información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad; los informes no están debidamente firmados y sellados por el profesional representante responsable del contratista (Recurso Humano propuesto).
- Se deberá entregar copia de los certificados de calibración de los equipos utilizados para la verificación de parámetros según la norma vigentes que aplican al modelo del equipo.
- En caso que el postor no disponga de repuestos y/o materiales en su almacén para la ejecución del mantenimiento y tenga que impórtalos podrá remitir una carta de reconsideración de tiempo de entrega.
- Por incumplimientos de plazos de entrega se procederá a anular la orden de servicio.

## 5.6 Lugar y plazo de ejecución y entrega del servicio.

- Lugar: Hospital Regional del Cusco.
- Plazo: la entrega del servicio y facilidades provistas por la entidad no deberá ser mayor a **Diez (10) DÍAS CALENDARIO** a partir de la recepción de la orden de servicio.

## 5.7 Tiempo de respuesta ante fallas o imprevistos que presente el equipo.

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de setenta y dos (72) horas para la atención de fallas o imprevistos presentados por el equipo, luego de haber sido comunicado vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios.

## 5.8 Garantía del servicio.

- Presentar una carta de garantía por los trabajos realizados, como mínimo debe de ser de **SEIS MESES**, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio.

## 5.9 Documentos para la conformidad del servicio

- INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO: de los trabajos realizados, los componentes suministrados, de las pruebas de operación y verificación de funcionamiento dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.
- PANEL FOTOGRAFICO: Fotografía de los trabajos realizados y componentes suministrados y los retirados
- CARTAS DE GARANTÍA.

## 5.10 Forma de pago.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe haber recibido la documentación mencionada anteriormente.

## 5.11 Responsabilidad por vicios ocultos.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

# 6 REFERENTE AL PROVEEDOR DE SERVICIOS

En caso de que sea representante exclusivo de la marca en Perú deberá presentar la carta de exclusividad emitida por el fabricante

## 6.1 Documentación del personal clave

### 6.1.1 Formación académica.

- Ingeniero electrónico o biomédico (Presentar documento que acredite la profesión)
- Técnico electrónico (Presentar documento que acredite la formación)

### 6.1.2 Capacitación.

**Requisito:** Ocho horas lectivas o un día hábil, como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo en equipos de anestesia.

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de las constancias y/o certificados de capacitación expedida por el fabricante y/o representante exclusivo de la marca

### 6.1.3 Experiencia laboral.

**Requisito:** Experiencia de 03 años como mínimo en de anestesia



**Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## **6.2 Experiencia del postor en la especialidad.**

**Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.

**PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS DE LOS  
SERVICIOS ONCOLÓGICOS DE LAS IPRESS DEL MINISTERIO DE SALUD Y  
GOBIERNOS REGIONALES 2023**

**HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO**

**AREA DE BIOMEDICA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (Numero de ítem 763)**

**“REQUERIMIENTO Nro.: 111 DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO  
DE ANESTESIA”**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

*Mantenimiento preventivo de “EQUIPO DE ANESTESIA”.*

**2 FINALIDAD PÚBLICA**

Seleccionar un proveedor competente que ejecute de manera adecuada el servicio de mantenimiento PREVENTIVO la misma que garantice la prolongación de la vida útil del equipo y así brindar condiciones adecuadas para el paciente.

**3 ANTECEDENTES**

Se efectúa el requerimiento de servicio especializado por terceros con experiencia para recuperar y mantener el estado operativo y en buenas condiciones del equipo “EQUIPO DE ANESTESIA”.

El equipo posee una antigüedad de 5 años por lo mismo requiere un mantenimiento interno adicionalmente también requiere un cambio de repuestos consumibles.

*Nombre del Equipo : EQUIPO DE ANESTESIA*

*Marca : GENERAL ELECTRIC*

*Modelo : AVANCE CS2*

*N.º Serie : APKV02803*

*Servicio : DEPOSITO\_ CENTRO QUIRURGICO*

*Operatividad del equipo: PARCIAL*

*Código patrimonial : 532237630018*

**4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Objetivo General**

Mantener el funcionamiento y operatividad de los equipos médicos y biomédicos de los Servicios Oncológicos del hospital de apoyo departamental del cusco garantizando su confiabilidad, seguridad y

la eliminación de tiempos muertos en los servicios que el hospital brinda, de esta forma prevenir riesgos al usuario y paciente e incrementar la productividad y calidad de atención del hospital.

#### 4.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la calidad de atención del servicio y prevenir riesgos al paciente.
- Contar con el equipo de anestesia en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Prevenir fallos en los equipos evitando de esta forma gastos imprevistos e inactividad del servicio.

### 5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe de girar entorno de una INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO y VERIFICACIÓN de funcionamiento teniendo como actividades lo descrito a continuación:

#### 5.1 Actividades

- Inspeccionar general de toda la unidad.
- Limpieza general de tarjetas electronicas, fuente de poder, del equipo de anestesia
- Limpieza general del monitor multiparametro
- Pruebas de fuga de corriente
- Pruebas de parametros de funcionamiento con equipos analizadores de flujo, volumen y persion. (intrumentos con calibraciones vigentes)
- Suministro y cambio de repuestos consumibles

#### 5.2 Verificación de parámetros de desempeño

- Prueba de integridad parámetros óptimos de funcionamiento
- Pruebas de funcionamiento general.

#### 5.3 Equipos para la realización de la verificación

- Analizador de gases, presión, flujo
- Analizador de corriente de fuga

#### 5.4 Cambio de repuestos y/o accesorios.

CANT.	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	O-rings de vaporizador	Nro. Parte: 1102-3016-000
1	Válvula flapper	Nro. Parte: 0211 – 1454-100
1	O-rings de válvula de respiración libre	1503-3208-000
1	Kit completo de o-rings de ABS	Nro. Parte: kit ABS avance Cs2
1	Filtro de ventilación externa	Nro. Parte: 1009-3064 -000

1	BATERIA –LITHIUM 3V-1000MaH (POSITIVE SIDE UP) CMOS battery display unit (HPDU)	Nro. Parte: 1009- 5800-000
12	Trampa de agua D-fend pro, azul oscuro	Nro. Parte: M1182629
1	Kit anual de mantenimiento de módulo de gases –E – SC (AI) o (V) (X)	Nro. Parte: 2093594-001
1	Filtro de pantalla	Nro. Parte: M1220155
2	Baterías de máquina de anestesia	Nro. Parte: BATERIAS 12V-4.0Ah
1	Lubricante KRYTOX	NRO DE PARTE 1001-3854-00S
2	Sensor de flujo	
10	Línea de muestreo de Gas Pvc/pe 3m (10ft)	Nro. Parte: 2097307 -002
1	Manguera más brazalet para PNI. Para paciente adulto	
2	Sensor de SPO2 Adulto tecnología MASIMO	
2	Troncal para sensor de SPO2 tecnología MASIMO	
1	Cable troncal de ECG	De cinco (5) derivadas

### 5.5 Otras consideraciones para la ejecución del servicio.

- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión y presencia de un personal biomédico de la entidad.
- La supervisión del proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento involucrará también la verificación del reemplazo y uso de repuestos y/o materiales, fecha de inicio y culminación de las actividades de mantenimiento, procedimiento de trabajo, calidad de partes, piezas, accesorios y/o módulos, pruebas de funcionamiento, información registrada en el informe de mantenimiento y el informe de verificación de parámetros de desempeño.
- La entidad podrá presentar una solicitud de subsanación de las actividades de mantenimiento en caso de que el área de biomédica del hospital no haya recibido los repuestos reemplazados; la mano de obra, recursos y/o medios físicos del mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas; si los trabajos realizados no son los adecuados; la información descrita en el informe técnico no es completa, carece de calidad o no se sujeta a la verdad; los informes no están debidamente firmados y sellados por el profesional representante responsable del contratista (Recurso Humano propuesto).
- Se deberá entregar copia de los certificados de calibración de los equipos utilizados para la verificación de parámetros según la norma vigentes que aplican al modelo del equipo.
- En caso que el postor no disponga de repuestos y/o materiales en su almacén para la ejecución del mantenimiento y tenga que impórtalos podrá remitir una carta de reconsideración de tiempo de entrega.
- Por incumplimientos de plazos de entrega se procederá a anular la orden de servicio.

## 5.6 Lugar y plazo de ejecución y entrega del servicio.

- Lugar: Hospital Regional del Cusco.
- Plazo: la entrega del servicio y facilidades provistas por la entidad no deberá ser mayor a **Diez (10) DÍAS CALENDARIO** a partir de la recepción de la orden de servicio.

## 5.7 Tiempo de respuesta ante fallas o imprevistos que presente el equipo.

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta máximo será de setenta y dos (72) horas para la atención de fallas o imprevistos presentados por el equipo, luego de haber sido comunicado vía teléfono, celular, correo electrónico u otros medios.

## 5.8 Garantía del servicio.

- Presentar una carta de garantía por los trabajos realizados, como mínimo debe de ser de **SEIS MESES**, contados a partir de la fecha de conformidad del servicio.

## 5.9 Documentos para la conformidad del servicio

- INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO: de los trabajos realizados, los componentes suministrados, de las pruebas de operación y verificación de funcionamiento dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.
- PANEL FOTOGRAFICO: Fotografía de los trabajos realizados y componentes suministrados y los retirados.
- CARTAS DE GARANTÍA.

## 5.10 Forma de pago.

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe haber recibido la documentación mencionada anteriormente.

## 5.11 Responsabilidad por vicios ocultos.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento.

# 6 REFERENTE AL PROVEEDOR DE SERVICIOS

En caso de que sea representante exclusivo de la marca en Perú deberá presentar la carta de exclusividad emitida por el fabricante

## 6.1 Documentación del personal clave

### 6.1.1 Formación académica.

- Ingeniero electrónico o biomédico (Presentar documento que acredite la profesión)

**Requisito:** Ocho horas lectivas o un día hábil, como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de anestesia.

**Acreditación:** Se acreditará con copia simple de las constancias y/o certificados de capacitación expedida por el fabricante y/o del representante de la marca en el Perú.

### 6.1.2 Experiencia laboral.

**Requisito:** Experiencia de 03 años como mínimo en equipos de anestesia

**Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 6.2 Experiencia del postor en la especialidad.

**Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ingeniero electrónico o biomédico colegiado y habilitado.</li> <li>• Un técnico electrónico</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Ingeniero Electrónico o Biomédico y Título de Técnico Electrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso que el Título Profesional de Ingeniero Electrónico o Biomédico y Título de Técnico Electrónico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ocho horas lectivas o un día hábil, como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de anestesia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados de capacitación expedida por el fabricante y/o del representante de la marca en el Perú.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<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>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de 03 años como mínimo en mantenimientos de equipos de anestesia</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 316,714.00 (Trescientos Dieciséis Mil Setecientos Catorce con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 39,589.00 (Treinta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Nueve con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos médicos.</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</p>

	<p>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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1411 1401 1758" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>11</sup> 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”.



--	--

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo 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 PAGO<sup>12</sup>**

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.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> 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).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**

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 <sup>16</sup>		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 servicios<sup>17</sup>

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.*

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL

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 <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		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.

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

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>21</sup>

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.*

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**  
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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**  
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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 3-2023-HRC/UL**

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.*