

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-
ESSALUD/CEABE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION POR REPOSICIÓN DE UN EQUIPO
“ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO” PARA LA
RED PRESTACIONAL REBAGLIATI DEL SEGURO SOCIAL
DE SALUD (ESSALUD)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO****3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JR. DOMINGO CUETO N° 120 – JESUS MARIA – LIMA
Teléfono: : 01265-6000 / 265 7000 – ANEXO 2044
Correo electrónico: : Ceabe.sgayec.ps1@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION POR REPOSICIÓN DE UN EQUIPO “ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO” PARA LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD).**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 113 -2024-GABE-CEABE-ESSALUD, con fecha 09/08/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA ²

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 180 días calendario, el cual incluye el plazo de entrega, su instalación y puesta en funcionamiento, y capacitación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

De acuerdo al siguiente detalle:

² Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 01, 04, 15, 20 del participante CYMED MEDICAL S.A.C.
BASES INTEGRADAS

APÉNDICE D

ENTREGA, PRE-INSTALACIONES, CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA Y PERIODOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y GARANTÍA

| ITEM | SAP | EQUIPO | TOTAL | Pre-Instalación | Instalación del equipo | Periodo Mantenimiento Preventivo (en años) | Capacitación Especializada en Mantenimiento | Horas de Capacitación Especializada | Capacitación al Usuario | Horas de Capacitación al usuario | Registro Sanitario | BPM | Plazo de Garantía (en años) | PLAZO DE ENTREGA* |
|------|-----------|-----------------------------------|-------|-----------------|------------------------|--|---|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------|-----|-----------------------------|-------------------|
| 1 | 040010004 | ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | 1 | SI | SI | 3 | SI | 12 | SI | 12 | SI | SI | 3 | 180 |

* EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA:

| ACTIVIDADES A REALIZAR | DESCRIPCION | PLAZOS |
|--|--|----------------------|
| ENTREGA DEL BIEN | Incluye componentes, sus periféricos y accesorios en calidad de bulto y preinstalación. | 155 días |
| INSTALACION | Instalación del equipo biomédico en el Centro Asistencial de destino. | 13 días |
| PUESTA EN FUNCIONAMIENTO | Incluye la ejecución de protocolos de pruebas y la obtención de la opinión favorable del usuario del equipo biomédico. | 5 días |
| CAPACITACION | Capacitación al personal usuario y técnico. | 7 días |
| PLAZO TOTAL (contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato) | | 180 DIAS CALENDARIOS |

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en el modulo de atención al proveedor, sitio en: Jiron Domingo Cueto N° 120 – Jesus Maria.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 043-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)[1]
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria

Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios

- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud - Essalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - Essalud.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 014-2011-SA, Reglamento para Establecimientos Farmacéuticos.
- Decreto Supremo N° 033-2014-SA, modificaban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado por Decreto N° 014-2011-SA, modificado por Decreto Supremo N° 002-2012-SA.
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, que aprobó el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.
- Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA, Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 021-2018, Modifica el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria
- Resolución Jefatural N° 269-2000-J-OP/INS, Manual de Procedimientos de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines.
- Resolución Ministerial N° 1853-2002-SA-DM, Reglamento de Dirimencias de Productos Farmacéuticos y Afines pesquisados por la DIGEMID, del Centro Nacional del Control de Calidad del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Directoral N° 001-2020-CNCC/IN, aprueba la table de Tamaño de Muestra para Análisis de Control de Calidad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Directivas del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE⁵ a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, del(los) ítem(s) ofertado(s), de sus componentes, según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID). Los componentes del(los) ítem(s) ofertado(s) podrán contar con un registro sanitario o certificado de registro sanitario individual para cada uno de estos, debiendo constar expresamente que dichos componentes corresponden al(los) ítem(s) ofertados(s) (el registro sanitario puede ser conjunto o independiente por cada uno de los componentes del bien ofertado). Asimismo, el registro sanitario o certificado de registro sanitario del(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, podrán estar a nombre del postor o de terceros.
- En caso el(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, no requieran registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente, deberán presentar un documento de la DIGEMID donde se precise ello o la relación de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario emitido por DIGEMID; dado que no se aceptarán declaraciones juradas del postor. Asimismo, se precisa que los bienes que no requieren registro sanitario tampoco requerirán de la presentación del BPM y la autorización sanitaria de funcionamiento.
- f) CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) VIGENTE del(los) ítem(s) ofertado(s), deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.
- g) HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO^{6 7 8} (Apéndice H) para la verificación e identificación del equipo ofertado. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos de la ficha técnica e indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s). Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar información técnica del fabricante (folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure, carta) del equipo principal, componentes y/o accesorios para sustentar que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por ESSALUD, de acuerdo al siguiente detalle:

⁵ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 28 del participante SIEMENS HEALTHCARE S.A.C.

⁶ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 16, 18, 21, del participante CYMED MEDICAL S.A.C.

⁷ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 22 del participante GE HEALTHCARE DEL PERU S.A.C.

⁸ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 29 del participante SIEMENS HEALTHCARE S.A.C.

| Ítem | Denominación del equipo | Sustento de Especificaciones Técnicas |
|------|-----------------------------------|---|
| 1 | ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | Requerimiento técnicos mínimos de literales: A01, A02, Hasta B34, INCLUYE C01, C02, C05, D01. |

- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁹**
- i) 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)**
- j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

El comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y

⁹ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

¹⁰ 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/>

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 ¹¹ (Anexo N° 09).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado ¹².
- j) Deberá presentar documentos para la suscripción de contrato - Certificado de seguridad eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010. Emitido por institución acreditada por INACAL o equivalente en el país de origen. Se aceptarán certificaciones ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya ¹³.
- 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 el Módulo de atención al proveedor ESSALUD, sito. Jiron Domingo Cueto N° 120, Jesus Maria en el horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, dirigido a la Subgerencia de Adquisiciones y Ejecución Contractual – CEABE.

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL: ¹⁴

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago unico, luego de suscrito el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento por cada orden de compra debidamente ejecutada en cada centro asistencial.

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

- Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del centro asistencial.
- Guía de Remisión (se verificará con el sello y firma del responsable del almacén del centro asistencial).
- Comprobante de pago.

PRESTACIÓN ACCESORIA:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, luego de otorgada la conformidad por cada mantenimiento preventivo realizado.

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

- Conformidad del mantenimiento preventivo.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Modulo de atención al proveedor ESSALUD, sito en Jr. Domingo Cueto N° 120 – Jesus María.

¹⁴ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 30 del participante SIEMENS HEALTHCARE S.A.C.
BASES INTEGRADAS

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SE ADJUNTA LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS EN LA PARTE FINAL DE LAS BASES

15 16 17

¹⁵ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 del participante CYMED MEDICAL S.A.C.

¹⁶ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 23, 24, y 25 del participante GE HEALTHCARE DEL PERU S.A.C.

¹⁷ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, y 43 del participante SIEMENS HEALTHCARE S.A.C.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----|--|
| A. | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> De acuerdo a la Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado mediante Decreto Supremo 014-2011-SA, los participantes deben contar con el citado documento emitido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite. |
| | Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> |
| | <u>Acreditación:</u> Copia simple de la AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO emitida por DIGEMID. |
| | Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> |
| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,000,000.00 (Ocho millones con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran bienes similares a los siguientes: ¹⁸ ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO Y/O ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE TECHO Y/O ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE TECHO Y/O ANGIOGRAFO DE USO GENERAL (USADO EN RADIOLOGIA) Y/O EQUIPO DE RESONANCIA MAGNETICA EN GENERAL Y/O EQUIPO DE TOMOGRAFIA EN GENERAL Y/O SISTEMAS DE GESTION DE IMAGEN COMO RIS/PACS Y/O ESTACIONES DE VISUALIZACIÓN Y/O ESTACIONES DE TRABAJO. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. 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 |

¹⁸ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 43 del participante SIEMENS HEALTHCARE S.A.C.

¹⁹ 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".

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la ADQUISICION POR REPOSICIÓN DE UN EQUIPO "ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO" PARA LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD), 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° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1, DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 09-2024-ESSALUD/CEABE-1 para la contratación de ADQUISICION POR REPOSICIÓN DE UN EQUIPO "ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO" PARA LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD) a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION POR REPOSICIÓN DE UN EQUIPO "ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO" PARA LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD).

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS

"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]."

CLÁUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

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

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 NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados es por el plazo de tres (03) año(s), contados 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 CONTROVERSIAS²¹

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.

El arbitraje será institucional y ambas partes podrán recurrir a los siguientes centros:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C.
- Centro de Arbitraje del CARDA del Comercio

Ambas partes declaran conocer y someterse a la administración y aplicación de los reglamentos internos de los centros de arbitrajes.

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 Digitales²².

²¹ 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).

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²³ | | 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 compra²⁴

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.

²³ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1****Presente.-**

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁵ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁶ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁷ | 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:

²⁵ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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 compra²⁸

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.

²⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA ²⁹

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁹ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 04 del participante CYMED MEDICAL S.A.C.
BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.
BASES INTEGRADAS

.....
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.

g

g

g

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|----------------------|--------------|
| PRESTACION PRINCIPAL | |
| PRESTACION ACCESORIA | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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]".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO N° 7 ³³

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³³ Con respecto al Pliego de Absolución de las Consultas y/o observaciones N° 31 del participante SIEMENS HEALTHCARE S.A.C.
³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ 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 período.

³⁶ 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 sustantiva 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ADQUISICION POR REPOSICIÓN DE UN EQUIPO "ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO" PARA LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

1. ENTIDAD

Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE) de ESSALUD, con domicilio legal en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María - Lima.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN POR REPOSICIÓN DE UN (01) ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO, PARA LA RED PRESTACIONAL REBAGLIATI DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD).

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición por reposición del equipo biomédico: ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO, garantizará la calidad y funcionalidad del Servicio de Cardiología Intervencionista en el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins, brindando a los asegurados una atención de calidad, especializada y oportuna, a través de la tecnología de Diagnóstico por Imágenes.

4. ÁREA USUARIA

Centro Asistencial de destino.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es renovar el equipamiento biomédico: ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO (entiéndase incluido también sus componentes, periféricos y accesorios, de corresponder) del servicio de Cardiología Intervencionista en el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins de la Red Prestacional Rebagliati, para seguir brindando una atención de calidad en beneficio de los pacientes.

6. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

EsSalud ha dispuesto la adquisición del equipo biomédico: ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO, de acuerdo a las condiciones generales y especificaciones técnicas del requerimiento conforme al detalle siguiente:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- a) Entrega del bien: Incluye componentes, sus periféricos y accesorios en calidad de bulto y preinstalación.
- b) Instalación: Instalación del equipo biomédico en el Centro Asistencial de destino.
- c) Puesta en funcionamiento: Incluye la ejecución de protocolos de pruebas y la obtención de la opinión favorable del usuario del equipo biomédico.
- d) Capacitación: Capacitación al personal usuario y técnico

PRESTACIÓN ACCESORIA

- a) Mantenimiento preventivo del equipo biomédico.

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La cantidad de los bienes a contratar y la descripción de las especificaciones técnicas de los equipos biomédicos aprobadas por IETSI se encuentran detallados en el **APÉNDICE D y APÉNDICE G** respectivamente.

6.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Presentación de copia simple de la siguiente documentación:

- a) **REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE** a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, del(los) ítem(s) ofertado(s), de sus componentes, según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID). Los componentes del(los) ítem(s) ofertado(s) podrán contar con un registro sanitario o certificado de registro sanitario individual para cada uno de estos, debiendo constar expresamente que dichos componentes corresponden al(los) ítem(s) ofertados(s) (el registro sanitario puede ser conjunto o independiente por cada uno de los componentes del bien ofertado). Asimismo, el registro sanitario o certificado de registro sanitario del(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, podrán estar a nombre del postor o de terceros.

En caso el(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, no requieran registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente, deberán presentar un documento de la DIGEMID donde se precise ello o la relación de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario emitido por DIGEMID; dado que no se aceptarán declaraciones juradas del postor.

Asimismo, se precisa que los bienes que no requieren registro sanitario tampoco requerirán de la presentación del BPM y la autorización sanitaria de funcionamiento.

- b) **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) VIGENTE** del(los) ítem(s) ofertado(s), deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.
- c) **HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO** (Apéndice H) para la verificación e identificación del equipo ofertado. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos de la ficha técnica e indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

Adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar información técnica del fabricante (folletos, catálogos, manuales, hojas técnicas, brochure, carta) del equipo principal, componentes y/o accesorios para sustentar que los bienes ofertados cumplen con los requerimientos solicitados por ESSALUD, de acuerdo al siguiente detalle:

| Ítem | Denominación del equipo | Sustento de Especificaciones Técnicas |
|------|-----------------------------------|---|
| 1 | ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | Requerimiento técnicos mínimos de literales: A01 AL A16, B01 AL B34, C01 AL C05, D01. |

6.3. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- 6.3.1. El contratista deberá asegurar en su propuesta la puesta en funcionamiento de los equipos ofertado para los centros asistenciales de destino, para tal efecto, podrá realizar una inspección previa del ambiente de destino e incluir todos los accesorios y/o condiciones necesarias para su operación; independientemente que no hayan sido incluidos en las Especificaciones Técnicas aprobadas por el IETSI y en las presentes condiciones de adquisición. Cualquier costo adicional como consecuencia de lo previsto en el presente numeral estará a cargo del contratista. Adicionalmente, se precisa que las coordinaciones de la disponibilidad e ingreso a los ambientes de trabajo deberá ser realizada con el personal de los Centros Asistenciales, quienes deberán brindar las facilidades de acceso y trabajo por la necesidad de la prestación.
- 6.3.2. El contratista deberá entregar equipos nuevos (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser no mayor de doce (12) meses anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- 6.3.3. Los equipos médicos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir lo normado en el Código Nacional de Electricidad, así como ser capaces de funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta las diferentes instalaciones de los centros asistenciales de destino de ESSALUD, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas.
- 6.3.4. Los proveedores podrán realizar una visita al lugar de instalación del equipo para obtener información técnica (medidas, distancias, planos, acondicionamientos, etc) previa coordinación con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, con la finalidad de realizar la cotización respectiva.
- 6.3.5. Al momento de la entrega del equipo, a solicitud del contratista (de ser el caso) los planos serán entregados por cada Centro Asistencial para facilitar la instalación.
- 6.3.6. El contratista deberá considerar en su oferta, las reparaciones eléctricas, sanitarias o de infraestructura y otros materiales, de ser necesario en la instalación del equipo.
- 6.3.7. La responsabilidad por reparaciones de cualquier daño causado en el proceso de pre instalación será asumida por el contratista, siempre y cuando este hecho sea ocasionado por el mismo contratista.
- 6.3.8. Respecto a la ubicación y distancia de los pozos a tierra, se confirmará, en coordinación con las Oficinas de Ingeniería Hospitalaria y Servicios respectiva.

6.4. PLACAS DE IDENTIFICACIÓN

- 6.4.1. Por cuenta del contratista, en cada equipo biomédico deberá ir grabado, en bajo relieve y en lugar visible que no entorpezca el manejo o reconocimiento de otros datos, lo siguiente:

| | | |
|---------|--------------------------|---------------|
| EsSalud | L.P. N° | |
| | NOMBRE DEL EQUIPO | : xxxxxx |
| | RAZON SOCIAL | : xxxxxx |
| | TELÉFONO DEL CONTRATISTA | : xxxxxx |
| | FECHA DE INSTALACIÓN | : (mes y año) |

- 6.4.2. Se aceptará el uso de placas metálicas que contengan los datos solicitados debidamente grabados. Estas placas deberán estar firmemente unidas al cuerpo del equipo, de preferencia remachadas.

6.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La modalidad de ejecución es llave en mano, conforme a la normativa de Contrataciones del Estado aplicable. Para efectos de la presente contratación, comprende las siguientes prestaciones principales:

6.5.1 ENTREGA DEL BIEN

- 6.5.1.1. La entrega del bien por parte del Contratista, está referida al ingreso e internamiento en calidad de bulto de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén del Centro Asistencial de destino.
- 6.5.1.2. El Contratista está obligado a comunicar a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos de la CEABE, dentro del plazo de quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, los requisitos mínimos necesarios para realizar la adecuada entrega y/o instalación del equipo biomédico adjudicado (de corresponder); de no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del contratista las demoras en las que se incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega y/o instalación, como consecuencia de esta omisión, así como los gastos que esta conlleve.
- 6.5.1.3. Para la entrega del equipo, el Contratista deberá comunicar formalmente a la Oficina de Administración del Centro Asistencial de destino con cinco (05) días calendario de anticipación como mínimo, la fecha en que ingresarán dichos bienes.
- 6.5.1.4. El contratista será el único responsable ante ESSALUD de cumplir con la entrega e instalación del equipo biomédico adjudicado, en las condiciones establecidas en las Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

- 6.5.1.5. El equipo biomédico incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de preinstalación (de corresponder), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros adicionales.
- 6.5.1.6. La fecha y el horario para la entrega e instalación de los equipos biomédicos serán coordinados con el Comité de Recepción de Equipos del centro asistencial de destino. Es preciso indicar que cada Centro Asistencial designará dentro de su competencia a los miembros del Comité de Recepción.
- 6.5.1.7. En coordinación con el Comité de Recepción de Equipos del centro asistencial de destino, el contratista podrá entregar los equipos biomédicos antes de la fecha límite para la Entrega, Instalación y puesta en funcionamiento de cada ítem, prevista en el **APÉNDICE D**, siempre que su instalación no esté condicionada a trabajos previos no realizados.
- 6.5.1.8. El contratista deberá tener en cuenta el **APÉNDICE A**, a fin que tenga a pleno conocimiento del tipo de formatos, plazos de entrega, áreas encargadas de su aprobación, entre otros documentos, los que deberá presentar en plazos específicos, luego de la firma de contrato, hasta la recepción del equipo en el centro asistencial de destino. Se adjuntan los modelos de los formatos que deberán presentarse (**APÉNDICE B**).
- 6.5.1.9. El contratista deberá acreditar el internamiento de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén del Centro Asistencial de destino, mediante Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de su entera responsabilidad las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.
- 6.5.1.10. Es responsabilidad del contratista coordinar de manera oportuna con el Área de Almacén del Centro Asistencial de destino, el retiro de los bienes internados, con el fin de que sean instalados en los ambientes del servicio asistencial de destino.

6.5.2 INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

- 6.5.2.1 El contratista coordinará con el Comité de Recepción de Equipos del Centro Asistencial de destino el proceso de instalación de los equipos y sus componentes periféricos, siendo de su responsabilidad culminar dicha instalación dentro del plazo máximo de entrega, señalado en el apéndice D, y en concordancia con lo recomendado por el fabricante.
- 6.5.2.2 El Contratista podrá realizar visitas al lugar de instalación del equipo para obtener información técnica (medidas, distancias, planos, acondicionamientos, etc.) previa coordinación con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del lugar de destino, con la finalidad de realizar la instalación.
- 6.5.2.3 Para la instalación del equipo, el Contratista deberá comunicar formalmente a la Oficina de Administración del Centro Asistencial de destino con cinco (05) días calendario de anticipación como mínimo, la fecha en que se realizará la instalación dichos bienes.
- 6.5.2.4 El contratista será el único responsable ante ESSALUD de cumplir con los trabajos de instalación de los equipos que le fue adjudicado, en las condiciones establecidas y en concordancia con lo recomendado por el fabricante, no pudiendo transferir esa responsabilidad a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.

6.5.3 PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

6.5.3.1 PRUEBAS OPERATIVAS

- 6.5.3.1.1 El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el Protocolo de Pruebas (**FORMATO 3**), que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la

etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del equipo, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad a los equipos, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará a su costo y empleará el contratista para efectos de la prueba.

6.5.3.1.2 Las pruebas contenidas en los protocolos, por cada ítem, serán revisadas y aprobadas por la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, y a su consideración, en coordinación con el contratista, podrán ser ajustadas. Dicha gerencia podrá solicitar la subsanación al contratista y/o aprobará el Protocolo de Pruebas en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

6.5.3.1.3 Es condición obligatoria para la conformidad a las Pruebas Operativas de los equipos, que el contratista presente lo siguiente:

- 1) El **Formato Protocolo de Pruebas** aprobado por la Gerencia de Ejecución de Proyectos, debidamente llenado y suscrito;
- 2) El **Formato de Resultados del Protocolo de Pruebas** llenado y suscrito, luego de cumplirse las actividades indicadas en el Formato Protocolo de Pruebas.

De existir observaciones, se dejará constancia, otorgándose al contratista un plazo máximo de diez (10) días calendario para la respectiva subsanación.

6..6 CAPACITACIÓN

Una vez concluida la recepción de los equipos y pruebas operativas correspondientes, el contratista realizará las capacitaciones dentro del plazo máximo de entrega (a excepción de las capacitaciones de refuerzo) según lo siguiente:

El contratista estará obligado a realizar los siguientes tipos de capacitación:

a) Capacitación al personal usuario asistencial

Esta capacitación deberá estar dirigida a los usuarios del equipo biomédico (profesionales o técnicos de salud), correspondiendo al contratista cumplir con la temática de capacitación relacionada al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo biomédico.

La capacitación será efectuada de la manera siguiente:

- La capacitación deberá concluirse dentro del periodo de ejecución contractual.
- Previo a la ejecución de la capacitación, con una anticipación no menor de cinco (5) días a la fecha de realización de la capacitación, el contratista deberá presentar al jefe de servicio del centro asistencial de destino, el contenido de la Temática de Capacitación para el Personal Usuario Asistencial y las horas a ejecutar.
- El contratista utilizará el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado, donde se consignará los datos de los usuarios que participaron en el módulo de capacitación.
- El contratista entregará un video de la capacitación a nivel de usuario, por cada ítem.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

Queda entendido que el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado, es un documento ineludible para el trámite de la Constancia de la Capacitación de Personal Usuario Asistencial (**FORMATO 10**).

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado al jefe de servicio del centro asistencial de destino, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas, quien dará por concluida la capacitación y firmará el mencionado formato, si el contratista cumple con lo señalado en el temario.

| CARACTERISTICAS | REQUERIMIENTO |
|--|---|
| Nº de Técnicos o Profesionales en mantenimiento de equipos a capacitar | Hasta diez (10) por módulo de acuerdo al requerimiento del jefe de servicio del centro asistencial de destino y hasta completar la cantidad de usuarios del equipo. |
| Instructores | Profesionales capacitados por fábrica, debidamente acreditados mediante un certificado suscrito por el fabricante o por la marca. |
| Estructura del curso | Teórico - Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; estará referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo biomédico. Deberá contemplar aplicaciones médicas que el equipo realice, según las especificaciones técnicas y podrá ser en otro idioma previa coordinación y aceptación del jefe de servicio del centro asistencial de destino. |
| Lugar de capacitación | En el centro asistencial de destino. |
| Fecha de capacitación | Después de la entrega e instalación del equipo biomédico, previa coordinación con el jefe de servicio del centro asistencial de destino. |
| Número de Módulos | Un (1) módulo. |
| Materiales de capacitación | Obligatorio. Se deberá entregar a cada participante: - Una copia de la "Temática de Capacitación". - Separatas relacionadas a la operación del equipo biomédico, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo biomédico, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma. |
| Tiempo de capacitación | Según lo indicado en el APÉNDICE D . |
| CARACTERISTICAS | REQUERIMIENTO |
| Programa de Refuerzo de Capacitación | Una (1) capacitación, al segundo año del período de garantía, previa coordinación con el Gerente de la Red Asistencial de destino(s). El tiempo de duración de la misma no deberá exceder las horas previstas en el APÉNDICE D . Se deberá presentar la misma temática con los formatos: Temática de Capacitación para Personal Usuario Asistencial (FORMATO 7), Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado (FORMATO 8) y Certificado de Capacitación del Personal Asistencial (FORMATO 9). |

b) Capacitación en servicio técnico especializado

Esta capacitación deberá estar dirigida al personal técnico de mantenimiento de los equipos biomédicos y profesionales de ingeniería de ESSALUD.

La capacitación será efectuada de la manera siguiente:

- La capacitación deberá concluirse dentro del PLAZO MAXIMO DE ENTREGA.
- Previo a la ejecución de la capacitación, con una anticipación no menor de cinco (5) días a la fecha de realización de la capacitación, el contratista deberá presentar al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, el contenido de la Temática de Capacitación Especializada en Servicio Técnico y las horas a ejecutar.

- El contratista podrá, previa coordinación con la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, mejorar dicha temática de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el centro asistencial de destino.
- El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos, o excepcionalmente en el lugar que se determine, previa coordinación con la Gerencia de Ejecución de Proyectos.
- El contratista utilizará el formato de Acreditación del Personal Capacitado en Servicio Técnico Especializado, donde se consignará los datos de los usuarios que participaron en el módulo de capacitación.
- El contratista entregará un video de la capacitación a nivel de servicio técnico, por cada ítem.

CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN EN SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Queda entendido que el formato de Acreditación del Personal Capacitado en Servicio Técnico Especializado es documento ineludible para el trámite de la Constancia de la Capacitación en Servicio Técnico Especializado (**FORMATO 13**).

Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el formato de Acreditación del Personal Capacitado en Servicio Técnico Especializado al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas, quien dará por concluida la capacitación y firmará el mencionado formato, si el contratista cumple con lo señalado en el temario.

| CARACTERÍSTICAS | REQUERIMIENTO |
|--|--|
| Nº de Técnicos o Profesionales en mantenimiento de equipos a capacitar | Hasta diez (10) de acuerdo al requerimiento del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces. |
| Instructores | Profesionales capacitados por fábrica, debidamente acreditados mediante un certificado suscrito por el fabricante o por la marca. |
| Estructura del curso | Teórico- Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; estará referido a la operación del equipo, estudio a nivel de diagrama de bloques, componentes, instalación, fallas comunes (Trouble Shooting), mantenimiento preventivo y otros que se consideren relevantes. |
| Lugar de capacitación | En el centro asistencial de destino. |
| Fecha de capacitación | Después de la entrega e instalación del equipo biomédico, previa coordinación con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial de destino, o quien haga sus veces. |
| Número de Módulos | Un (1) módulo. |
| Materiales de capacitación | Obligatorio. Se deberá entregar a cada participante: <ul style="list-style-type: none">- Una copia de la "Temática de Capacitación".- Separatas relacionadas al servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo biomédico, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma. |
| Tiempo de capacitación | Según lo indicado en el APÉNDICE D . |
| Programa de Refuerzo de Capacitación | Una (1) capacitación, al segundo año del período de garantía, previa coordinación con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de destino(s), o quien haga sus veces. El tiempo de duración de la misma no deberá exceder las horas previstas en el APÉNDICE D . Se deberá presentar la misma temática con los formatos: Temática De Capacitación Para Servicio Técnico Especializado (FORMATO 6), Acreditación del Personal Capacitado en Servicio Técnico Especializado (FORMATO 11) y Certificado de Capacitación en Servicio Técnico Especializado (FORMATO 12). |

6.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL

6.7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, los formatos de Programa de Mantenimiento Preventivo (**FORMATO 1**) y Procedimientos (**FORMATO 2**), que deberá ejecutar dentro del periodo de garantía de cada equipo biomédico, según los periodos de atención y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico.

El contratista podrá, previa coordinación con la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, mejorar dicho programa, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo biomédico en el centro asistencial de destino.

ESSALUD revisará, solicitará la subsanación al contratista y/o aprobará dichos documentos en un plazo máximo de veinte (20) días calendario. De no efectuar el contratista la subsanación dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, acarreará la aplicación de otras penalidades, de acuerdo a lo indicado en la sección de PENALIDADES APLICABLES. La demora en su aprobación será atribuible al contratista, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega por este motivo.

A fin de suscribir el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento (**FORMATO 16**), el contratista estará obligado a presentar el programa de mantenimiento preventivo y sus procedimientos, debidamente aprobados por la Gerencia de Ejecución de Proyectos.

Conjuntamente con la entrega de los formatos de Programa de Mantenimiento y de Procedimientos, para su revisión y aprobación, el contratista deberá entregar obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales.

El mantenimiento de los equipos biomédicos será efectuado en coordinación con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, asegurando el correcto funcionamiento de los mismos. Para tal efecto, ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo aprobados y otras actividades que el contratista deba incluir de acuerdo a las directivas del fabricante, sin costo alguno para ESSALUD, tales como actualizaciones del software o hardware (up grade, up time o similares) durante el periodo de garantía.

Durante la vigencia del contrato de prestaciones accesorias, es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo biomédico bajo su cobertura. Las fallas que presente el equipo biomédico por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por ESSALUD, serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo ha sido ocasionada por el usuario.

El mantenimiento del equipo biomédico será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, debiéndose ejecutar según lo indicado en el **APÉNDICE C** "Prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo".

7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

El Comité de Recepción de cada Centro Asistencial de destino será encargado de efectuar la recepción y conformidad del equipo, debiendo para ello haber efectuado previamente la puesta en funcionamiento del equipo y la revisión de la documentación solicitada, suscribiendo para tal efecto el Acta respectiva.

A fin de dar la conformidad a través del Acta de Recepción, Instalación y Puesta en funcionamiento (Pruebas operativas y capacitación al personal usuario asistencial y en servicio técnico especializado), el contratista estará obligado a presentar el formato de Resultados del Protocolo de Pruebas (**FORMATO 15**).

7.1. La suscripción del Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento de los equipos biomédicos, estará referida a los siguientes aspectos:

- a) Constatar la correspondencia entre el equipo biomédico recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica aceptada.
- b) Constatar la integridad física y adecuado estado de conservación de los equipos biomédicos.
- c) Constatar que, en las placas de fábrica de los equipos entregados, el fabricante haya consignado el año de fabricación, que los equipos sean nuevos (sin uso) conforme a las presentes condiciones.
- d) Constatar la correcta instalación, el correcto funcionamiento y conformidad de pruebas operativas del equipo biomédico.
- e) Constatar la entrega de los manuales de operación, servicio técnico y videos de capacitación.
- f) Constatar la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo y su correspondiente formato de Procedimientos, debidamente aprobados por la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión.
- g) Constatar la entrega del formato de Acreditación del Personal Usuario Asistencial Capacitado.
- h) Constatar la entrega del formato de Acreditación del Personal Capacitado en Servicio Técnico Especializado.
- i) Constatar que el equipo cuente con la Placa de Identificación.
- j) Constatar la entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta técnica.
- k) Constatar la entrega de la Ficha Técnica.
- l) Constatar la entrega del Formato de Valorización (**FORMATO 4**).
- m) Entrega de las licencias de uso de hardware y/o software utilizados con o por el equipo biomédico (sólo para los equipos que lo requieran).

El Acta Recepción, Instalación y la puesta en funcionamiento respectiva deberá ser suscrita por el Comité de Recepción de Equipos de cada Centro Asistencial de destino a ser designado por ESSALUD, y por el contratista. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados no se suscribirá dicha acta.

- 7.2. La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD por incumplimiento de las especificaciones técnicas, defectos o vicios ocultos, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos, reservándose ESSALUD el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar.

8. GARANTÍA COMERCIAL

El equipo biomédico tendrá una garantía de acuerdo al periodo establecido en el **APÉNDICE D**, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el centro asistencial de destino. La garantía de este equipo tendrá una vigencia contada a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del equipo (**FORMATO 16**).

Para la reparación del equipo biomédico durante el periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- a) Inicialmente el contratista tendrá el plazo de diez (10) días calendario contados a partir de la recepción de la notificación (correo electrónico o carta) para la reparación del equipo, si esta requiere de un repuesto que no necesita importación y veinte (20) días calendario como máximo si la reparación requiere repuesto que si necesita ser importado, sin la necesidad de reemplazarlo con otro de iguales o superiores características.

Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación, el equipo biomédico averiado a sus instalaciones, sin que esto implique un gasto adicional para ESSALUD. El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, evaluará y autorizará el retiro e ingreso del bien, mediante la papeleta de salida por mantenimiento y de acuerdo al protocolo previsto en cada centro asistencial.

De requerirse nuevos repuestos para realizar la reparación del equipo, el contratista solicitará al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, el retiro del repuesto a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) serán registrados mediante un acta suscrita por ambas partes.

El ingreso del repuesto nuevo por parte del Contratista, se hará mediante guía de remisión debidamente sellada por el área de vigilancia del centro asistencial, donde se consigne la fecha de ingreso del bien. Concluida la reparación, el contratista demostrará al usuario y al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, la culminación conforme del mantenimiento ejecutado,

solicitando al jefe del servicio usuario suscriba en señal de conformidad el campo correspondiente de la orden de trabajo de mantenimiento (OTM).

- b) Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo máximo de veinte (20) días calendario establecidos a partir de la notificación, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de treinta (30) días calendario para culminar la reparación, debiendo el contratista (posterior a los veinte (20) días calendarios mencionados) reemplazar el equipo con otro de iguales o superiores características durante el tiempo que demore el término de la reparación, previa aceptación de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.
- c) El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo biomédico, en coordinación con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, cuantas veces sea necesario, por un plazo igual al periodo de tiempo que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

9. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA

9.1. LUGAR DE ENTREGA

La entrega del equipo biomédico objeto de la presente contratación se efectuará en el centro asistencial de destino, detallados en el **APÉNDICE E**.

9.2. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA

El postor indicará en su oferta, el **PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA**, el cual se encuentra referido a la entrega de los bienes, instalación, puesta en funcionamiento de los equipos biomédicos, y capacitación (al personal asistencial y la referida a servicio técnico especializado); los cuales se detallarán en el **APÉNDICE D** de acuerdo a cada ítem. El **PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA** se empieza a contabilizar a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

10. ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL EQUIPO MEDICO

- 10.1. Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software) utilizados con o por el equipo biomédico, se deberá entregar las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de cada equipo biomédico.
- 10.2. Las licencias de las aplicaciones deben ser permanentes y actualizables sin costo para la entidad durante el periodo de garantía del equipo.
- 10.3. A la suscripción del contrato, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, el contratista deberá entregar a la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, por cada ítem contratado, un (01) video (CD, DVD o cualquier otro medio electromagnético) de operación y mantenimiento, y un (01) juego de manuales (impresos y en cualquier medio electromagnético) de operación y de servicio técnico (que incluyan instalación, frecuencia de mantenimiento y de partes de los equipos). Los manuales deberán ser originales (no se aceptará fotocopias) propios del fabricante; en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción simple.
- 10.4. Al momento de la entrega del equipo y por cada uno de ellos, el contratista deberá entregar al responsable del centro asistencial de destino, un (01) video (CD, DVD o cualquier otro medio electromagnético) de operación y mantenimiento, un (01) juego de manuales (impresos y en cualquier medio electromagnético) de operación y de servicio técnico (que incluyan instalación, frecuencia de mantenimiento y de partes de los equipos). Los manuales deberán ser originales (no se aceptará fotocopias) propios del fabricante; en caso de estar en idioma distinto al castellano deberán contar con la traducción simple.

El juego de manuales de operación y de servicio técnico, comprende:

- a) Manual de Operación, con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.
- b) Manual de Servicio Técnico, con información detallada de:

- i. Diagrama de bloques, esquemas de circuitos electrónicos, esquemas de partes mecánicas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
- ii. Planos y procedimientos de montaje / instalación.
- iii. Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, indicando la frecuencia y duración de las mismas. Asimismo, se deberán indicar las probabilidades que se produzcan averías y sus soluciones.
- iv. Otros que son editados por el fabricante.
- v. Los manuales no deberán tener marca, anotación o sello que dificulte su lectura. Cuando no sea posible la presentación de alguna información descrita en los numerales precedentes por algún motivo técnico, se deberá presentar un documento emitido por el fabricante certificando la no existencia de esa información.

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

11.1. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe mantener absoluta reserva de la información a la que pueda tener acceso por parte de la Entidad.

11.2. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, luego de suscrito el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento por cada orden de compra debidamente ejecutada en cada centro asistencial.

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

- Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del centro asistencial.
- Guía de Remisión (se verificará con el sello y firma del responsable del almacén del centro asistencial).
- Comprobante de pago.

PRESTACIÓN ACCESORIA:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, luego de otorgada la conformidad por cada mantenimiento preventivo realizado.

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

- Conformidad del mantenimiento preventivo.
- Comprobante de pago.

11.3. PENALIDADES APLICABLES

11.3.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

11.4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11.5 OTROS DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO

El contratista deberá presentar para la suscripción del contrato, los siguientes documentos:

- a) Certificado de seguridad eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010. Emitido por institución acreditada por INACAL o equivalente en el país de origen. Se aceptarán certificaciones ya sea en catálogo, manual, folletos u otros documentos del fabricante.




12. PRE INSTALACION

12.1 CONDICIONES TECNICAS DE PRE INSTALACION DEL ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO:

Se describe en el **APENDICE J**

13. REQUISITOS CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que el Contratista deberá cumplir serán los siguientes:

| A | HABILITACIÓN |
|--|--|
| | <p><u>Requisitos:</u> El postor deberá contar con lo siguiente:</p> <p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO (VIGENTE) De acuerdo a la Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado mediante Decreto Supremo 014-2011-SA, los participantes deben contar con el citado documento emitido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO emitida por DIGEMID.</p> <p>Importante: Para el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> |
| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR |
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido para cada ítem en el APENDICE F, por la venta de bienes 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de (CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO) (DE CORRESPONDER)], por la venta de bienes 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. Siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una adjudicación simplificada.</p> <p>Asimismo, en el APENDICE F se detallan los bienes que serán considerados como similares.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <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></div> |

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 fehacencia 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".

APÉNDICE A

| RELACION DE FORMATOS Y PLAZOS DE ENTREGA | | | | |
|---|--|--|---|--|
| No | FORMATOS | PLAZO MAXIMO DE PRESENTACION | AREA QUE APRUEBA O DA CONFORMIDAD | |
| Formatos Previos a la Distribución del Equipo | | | | |
| 1 | Programa de Mantenimiento Preventivo | 30 días calendario posterior a la suscripción del contrato | Gerencia de Ejecución de Proyectos | |
| 2 | Procedimientos de Mantenimiento Preventivo | 30 días calendario posterior a la suscripción del contrato | Gerencia de Ejecución de Proyectos | |
| 3 | Protocolo de Pruebas | 30 días calendario posterior a la suscripción del contrato | Gerencia de Ejecución de Proyectos | |
| 4 | Formato de Valorización | 30 días calendario posterior a la suscripción del contrato | Gerencia de Ejecución de Proyectos | |
| 5 | Entrega de manuales en formato digital (CD O DVD), y videos de operación y servicio técnico. | 30 días calendario posterior a la suscripción del contrato | Gerencia de Ejecución de Proyectos | |
| 6 | Temática de Capacitación* Especializada en Servicio Técnico. | 30 días calendario posterior a la suscripción del contrato | Gerencia de Ejecución de Proyectos | |
| Formatos de Capacitación Asistencial | | | | |
| 7 | Temática de Capacitación * para Personal Usuario Asistencial | Antes de la Capacitación y Recepción del equipo | Jefe del Servicio Asistencial | |
| 8 | Acreditación *del Personal Usuario Asistencial Capacitado | Durante la Capacitación | Jefe de Servicio Asistencial y Contratista | |
| 9 | Certificado de Capacitación* del Personal Asistencial | Posterior a la Capacitación | Contratista | |
| 10 | Constancia de Capacitación* de Personal usuario asistencial | Posterior a la Capacitación | Jefe de Servicio Asistencial y Dirección del Centro Asistencial | |
| Formatos de Capacitación en Servicio Técnico | | | | |
| 11 | Acreditación* del Personal capacitado en Servicio Técnico Especializado | Durante la Capacitación | Jefe de Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y Contratista | |
| 12 | Certificado de capacitación* en servicio técnico especializado | Posterior a la capacitación | Contratista | |
| 13 | Constancia de capacitación* en servicio técnico especializado | Posterior a la capacitación | Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y Dirección del Centro Asistencial. | |
| Formatos Recepción | | | | |
| 14 | Ficha técnica | A la recepción del equipo | Jefe del Servicio Asistencial, Jefe de Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y Jefe de Adquisiciones y Contratista | |
| 15 | Resultado del protocolo de pruebas | A la instalación y pruebas operativas del equipo | Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial y Contratista | |
| 16 | Acta de recepción, instalación y puesta en funcionamiento | Concluida la instalación y pruebas operativas del equipo | Comité de Recepción de Equipos del Órgano Desconcentrado | |

(*) En caso de no requerir según el listado de las Bases, se dejará dicha anotación en el formato.

APÉNDICE B

FORMATOS

FORMATO 1

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ítem N° : _____

Denominación: _____

Marca: _____ Modelo: _____

Periodo Total (meses) : _____ (según su propuesta técnica)

| N° | DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año N°) | PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MESES) | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

(X). Actividades realizadas por el Contratista del Equipo.

(*). Actividades menores o básicas a ser ejecutadas por el Personal Usuario.

NOTA: - El periodo de mantenimiento preventivo debe corresponder según lo solicitado en el Apéndice D. Las actividades de Mantenimiento Preventivo que se le realicen a los equipos en los centros asistenciales de destino, deberán ser consignadas por el contratista en la Ficha "Orden de Trabajo de Mantenimiento" que será proporcionada por ESSALUD.

Año N° 1: Inicia en el mes en que se firma el Acta de Recepción hasta alcanzar los años de garantía solicitados en el Apéndice D o según su propuesta técnica ofertada.

.....
Firma y Sello
Representante Legal

.....
V°B°
Gerencia de Ejecución de Proyectos

FORMATO 2

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :

| Nº | Descripción Actividad | Procedimientos a realizar para cada actividad | Insumos (*) y Repuestos (**) para ejecución del mantenimiento | Herramientas e Instrumentos | Ejecutores (Ing/Téc) | Horas Hombre |
|----|-----------------------|---|---|-----------------------------|----------------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(*) Insumos: Materiales utilizados para la ejecución del mantenimiento preventivo: limpiador de contactos eléctricos, alcohol, lubricante, teflón, soldadura, etc.
 (**) Repuesto: Provisión, conjunto de cosas guardadas para usarlas como recambio de consumibles de operación, piezas, accesorios, partes y componentes de un equipo.

.....
 Firma y Sello del Representante Legal
 de la Empresa

.....
 VºBº de la Gerencia de Ejecución de Proyectos

FORMATO 3

PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

| Nº | Descripción de la prueba | Procedimientos a realizar para cada actividad | Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*) | Tiempo estimado de realización | Resultado Valor Esperado |
|----|--------------------------|---|--|--------------------------------|--------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(*): El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

.....
Firma y Sello del Contratista

.....
Firma y Sello de la Gerencia de Ejecución de Proyectos

FORMATO 4

FORMATO DE VALORIZACIÓN

ÍTEM N°:

DENOMINACIÓN:

MARCA:

MODELO:

| N° | Denominación | Código de Parte | Características | Precio (U.S.\$) | Observaciones |
|-------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| COMPONENTES | | | | | |
| | | | | | |
| PARTES | | | | | |
| | | | | | |
| PIEZAS | | | | | |
| | | | | | |
| ACCESORIOS | | | | | |
| | | | | | |
| CONSUMIBLES | | | | | |
| | | | | | |

Nota: Este formato no determina ninguna exoneración al Contratista del equipo en cuanto a sus obligaciones contractuales relacionadas a la ejecución de las actividades del mantenimiento preventivo.

Lima.....

.....
FIRMA Y SELLO DEL
CONTRATISTA

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales.

FORMATO 5

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES, VIDEOS Y FORMATO DE VALORIZACIÓN

El que suscribe, Gerente de la **Gerencia de Ejecución de Proyectos** (o el que hace sus veces), hace constar que el Contratista: ha cumplido con la entrega a esta Gerencia, de lo siguiente:

- 01 juego de manual de operación e instrucciones de manejo original y completo en el idioma abajo indicado.
- 01 juego de manual de servicio técnico original y completo en el idioma abajo indicado.
- 01 juego de videos de capacitación.
- 01 juego de manuales de usuario y servicio técnico en CD o DVD.
- Formato de Valorización de los componentes, partes, piezas, accesorios y consumibles de mayor rotación, según modelo del APÉNDICE B.

Por el ítem en que al citado Contratista se le ha adjudicado y que se menciona a continuación:

ÍTEM.....

EQUIPO, MARCA, MODELO....., MANUAL EN IDIOMA
(Inglés/Español)

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento de entrega de manuales y videos a esta Gerencia.

Lima,.....

.....
Firma y Sello
Gerencia de Ejecución de Proyectos

FORMATO 6

TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TECNICO

| | | | | |
|---------------------------|---|-------------------------|-----------------------|--------------------|
| EQUIPO | MARCA | MODELO | ÍTEM | CONTRATISTA |
| | | | | |
| NOMBRE DEL EXPERTO | | NACIONALIDAD | EXPERIENCIA | |
| | | | | |
| FECHA DE INICIO | | FECHA DE TÉRMINO | DÍAS - HORARIO | |
| | | | | |
| Nº | TEMÁTICA DEL CURSO | | | HORAS |
| 1 | Principios de Funcionamiento | | | |
| 2 | Operación del Equipo | | | |
| 3 | Diagramas en Bloque | | | |
| 4 | Explicación Secuencial de la Electrónica de los Diagramas en Bloque | | | |
| 5 | Análisis de Fallas y Mantenimiento Correctivo (Trouble Shooting) | | | |
| 6 | Normas de Mantenimiento Preventivo | | | |
| 7 | Instrumentos y Herramientas necesarias y específicas | | | |
| 8 | Práctica | | | |
| 9 | Examen | | | |
| TOTAL DE HORAS | | | | (*) |

(*): El total de horas según el APÉNDICE D.

.....
Firma y sello del Instructor

.....
VºBº Gerencia de Ejecución de Proyectos

FORMATO 7

| |
|---|
| TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL |
|---|

| EQUIPO | MARCA | MODELO | ÍTEM | CONTRATISTA |
|------------------------|--|------------------|------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| NOMBRE DEL EXPERTO | | NACIONALIDAD | | EXPERIENCIA |
| | | | | |
| | | | | |
| FECHA DE INICIO | | FECHA DE TÉRMINO | | DÍAS - HORARIO |
| | | | | |
| | | | | |
| Nº | TEMÁTICA DEL CURSO | | | HORAS |
| 1 | Principios de Funcionamiento | | | |
| 2 | Operación del Equipo | | | |
| 3 | Explicación de los Componentes, Partes, Accesorios e Insumos | | | |
| 4 | Análisis de Fallas Comunes | | | |
| 5 | Normas de Cuidado y Conservación Básica | | | |
| 6 | Práctica | | | |
| 7 | Examen | | | |
| TOTAL, DE HORAS | | | | (*) |

(*): El total de horas según el APÉNDICE D.

.....
 Firma y sello del Instructor

.....
 Vº Bº Jefe de Servicio del C.A.
 de destino

FORMATO 8

ACREDITACION DE PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL CAPACITADO

En fecha . . . de del, en el Centro Asistencial ,
se desarrolló la capacitación de Personal Usuario Asistencial, según la Temática de Capacitación aprobado.

Durante Horas (en letras)

| | |
|--------------------------|--|
| NOMBRE DEL EQUIPO | |
| MARCA | |
| MODELO | |
| ÍTEM | |

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal:

| NOMBRE | PROFESIÓN | D.N.I. | FIRMA |
|---------------|------------------|---------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Los que suscriben dan la conformidad respectiva, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

.....
Jefe de Servicio del
Centro Asistencial de destino

.....
Contratista

FORMATO 9

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ASISTENCIAL

LOGO DE LA EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don(ña) :

.....
en el Curso Teórico Práctico de :

"CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE"

Nota:

Ítem:

Equipo: (Denominación).....,

Marca:, Modelo:

Impartido el(los) día(s): , con una duración de horas.

.....(Lugar y Fecha de emisión).....

.....
FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA

FORMATO 10

CONSTANCIA DE CAPACITACION DE PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

| | |
|--------------------|--|
| CENTRO ASISTENCIAL | |
| SERVICIO | |
| FECHA | |

Se desarrolló la capacitación del Personal Usuario Asistencial, según la Temática de Capacitación aprobada.

DuranteHoras (en letras)

| | |
|-------------------|--|
| NOMBRE DEL EQUIPO | |
| MARCA | |
| MODELO | |
| ÍTEM | |

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Personal Usuario Asistencial del equipo, habiéndoseles entregado a cada participante el Certificado de Capacitación:

| NOMBRE | PROFESIÓN | D.N.I. |
|--------|-----------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

.....
Jefe de Servicio del
Centro asistencial de destino

.....
Vº Bº Director del
Centro Asistencial de destino

.....
Contratista

FORMATO 11

ACREDITACION DE PERSONAL CAPACITADO EN SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO

En fecha de del, en el Centro Asistencial,
se desarrolló la capacitación de Servicio Técnico Especializado, según la Temática de Capacitación aprobada.

Durante Horas (en letras)

| | |
|-------------------|--|
| NOMBRE DEL EQUIPO | |
| MARCA | |
| MODELO | |
| ÍTEM | |

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal:

| NOMBRE | PROFESIÓN | D.N.I. | FIRMA |
|--------|-----------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Los que suscriben dan la conformidad respectiva, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

.....
Jefe de la Oficina de Ingeniería
Hospitalaria y Servicios del
Órgano Desconcentrado

.....
Contratista

FORMATO 12

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO

LOGO DE LA EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

Se extiende el presente Certificado de Capacitación a Don(ña):

.....

en el Curso Teórico Práctico de:

"CAPACITACIÓN EN SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO Y MANTENIMIENTO DE
....."

Nota:

Ítem:

Equipo: (Denominación).....,

Marca:, Modelo:

Impartido el(los) día(s): , con una duración de horas.

.....(Lugar y Fecha de emisión).....

.....
FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA

FORMATO 13

CONSTANCIA DE CAPACITACION EN SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO

| | |
|-----------------------|--|
| ORGANO DESCONCENTRADO | |
| CENTRO ASISTENCIAL | |
| FECHA | |

Se desarrolló la capacitación de Servicio Técnico Especializado, según la Temática de Capacitación aprobada.
DuranteHoras (en letras)

| | |
|-------------------|--|
| NOMBRE DEL EQUIPO | |
| MARCA | |
| MODELO | |
| ÍTEM | |

Expositor:

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Servicio de Mantenimiento, habiéndoseles entregado a cada participante el Certificado de Capacitación:

| NOMBRE | PROFESIÓN | D.N.I. |
|--------|-----------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento, luego que el contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria.

.....
Jefe de la Oficina de Ingeniería
Hospitalaria y Servicios del Órgano
Desconcentrado

.....
VºBº Director del
Centro Asistencial de destino

.....
Contratista

FORMATO 14

| |
|----------------------|
| FICHA TÉCNICA |
|----------------------|

| ÍTEM | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO | ORDEN DE COMPRA | MARCA | MODELO | Nº DE SERIE |
|------|-------------------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| | | | | | |
| | ENERGIA TRIF./ MONOF. | VOLTAJE | AMPERAJE | POTENCIA (Watts) | OTROS |
| | | | | | |

| COMPONENTES DEL EQUIPO | MARCA | MODELO | Nº DE SERIE |
|------------------------|-------|--------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| ACCESORIOS DEL EQUIPO | CANTIDAD | MARCA | MODELO | OBSERVACIONES |
|-----------------------|----------|-------|--------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....
SELLO Y FIRMA DEL CONTRATISTA

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
 Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
 del Centro Asistencial u Órgano Desconcentrado de destino

Nota. - Esta ficha debe ser llenada para cada uno de los Equipos biomédicos instalados, adjuntándose al Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del equipo; el original para el Contratista y la copia para el Centro Asistencial de destino.

FORMATO 15

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :

| Nº | Descripción de la Prueba | Resultado/ valor esperado | Resultado/ valor obtenido | Conforme | | Observaciones |
|----|--------------------------|------------------------------|---------------------------------|----------|----|---------------|
| | | | | Si | No | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

.....
 Firma y sello del Contratista

.....
 Firma y sello del Jefe de Oficina de Ingeniería
 Hospitalaria y Servicios del Órgano Desconcentrado

FORMATO 16

ACTA DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO
(individual por cada equipo)

Siendo las horas del día, el contratista hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de, del Centro Asistencial..... Órgano Desconcentrado..... el siguiente equipo:

| DESCRIPCION | ÍTEM | MARCA | MODELO | N° SERIE |
|-------------|------|-------|--------|----------|
| | | | | |

El Comité de Recepción de Equipos pudo constatar:

| N° | Aspecto a constatar | Check |
|----|--|-------|
| a) | Constatar la correspondencia entre el equipo biomédico recibido y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la oferta técnica aceptada. | |
| b) | Constatar la integridad física y adecuado estado de conservación de los equipos biomédicos. | |
| c) | Constatar que, en las placas de fábrica de los equipos entregados, el fabricante haya consignado el año de fabricación, que los equipos sean nuevos (sin uso) y cuya fecha de fabricación deberá ser no mayor a doce (12) meses anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. | |
| d) | Constatar la correcta instalación, el correcto funcionamiento y conformidad de pruebas operativas del equipo biomédico. | |
| e) | Constatar la entrega de los manuales de operación, servicio técnico y videos de capacitación. | |
| f) | Constatar la entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo y su correspondiente formato de Procedimientos, debidamente aprobados por la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión. | |
| g) | Constatar la entrega del formato de Acreditación del Personal Usuario Asistencial Capacitado. | |
| h) | Constatar la entrega del formato de Acreditación del Personal Capacitado en Servicio Técnico Especializado. | |
| i) | Constatar que el equipo cuente con la Placa de Identificación. | |
| j) | Constatar la entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la oferta técnica. | |
| k) | Constatar la entrega de la Ficha Técnica. | |
| l) | Constatar la entrega del Formato de Valorización (FORMATO 4). | |
| m) | Entrega de las licencias de uso de hardware y/o software utilizados con o por el equipo biomédico (sólo para los equipos que lo requieran) | |

Acto seguido se llevó a cabo la recepción, la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, encontrándose todo conforme. Firman dando fe de lo anterior:

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Miembro 1 del Comité de Recepción

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Miembro 2 del Comité de Recepción

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Miembro 3 del Comité de Recepción

.....
NOMBRE, CARGO, SELLO Y FIRMA
Miembro 4 del Comité de Recepción

.....
EL CONTRATISTA

(*) El número de miembros será de acuerdo, a la formación del comité de recepción, mediante resolución.

APÉNDICE C

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Corresponde al contratista cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión en cumplimiento del contrato de prestación accesoria: Mantenimiento preventivo.

El mantenimiento preventivo deberá tener la cobertura respectiva de los equipos que lo requieran de acuerdo al listado establecido en las Bases.

ÓRDENES DE COMPRA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Una vez realizada la recepción formal del equipo, es responsabilidad de la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos, emitir las Órdenes de Compra por los mantenimientos preventivos a ejecutarse en el ejercicio anual correspondiente, en concordancia con el número de mantenimientos establecidos en el programa de mantenimiento preventivo aprobado por ESSALUD, a fin de cumplir oportunamente el Contrato de Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo, debiendo realizarse dicho procedimiento en forma anual y con la debida antelación. Este documento es indispensable para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo programadas en el lugar destino.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento de los equipos, será efectuado en el lugar en que se encuentren instalados, en forma coordinada con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, debiendo el contratista asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, para ello ejecutará el Programa y los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, realizando actividades básicas como:

- a) Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- b) Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- c) Limpieza, lubricación, engrase e impermeabilizado.
- d) Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.
- e) Cambio de piezas, partes, componentes y consumibles de operación, indicados en el manual del fabricante, según la periodicidad en él establecida, sin costo adicional para ESSALUD, suministrados e instalados por cuenta del Contratista durante el periodo de garantía técnica.
- f) Otras que demande el mantenimiento, según Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por ESSALUD.
- g) Pruebas de funcionamiento a conformidad del usuario.

Para la aplicación del punto e), el Contratista deberá tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Mantenimiento Preventivo:** Mantenimiento planificado que se realiza a intervalos predeterminados y con la intención de minimizar la falla o la degradación del equipo.
- **Repuesto:** pieza, parte, componente y consumible que se encuentra en calidad de guardado para ser utilizado como recambio de otro que se avería en un equipo.
- **Consumible de Operación:** Bienes que se destruyen, deterioran o desgastan con el uso permanente.
- **Pieza:** Elemento mínimo en el que puede dividirse un equipo.
- **Parte:** Elemento compuesto por un conjunto de piezas, que contribuyen a realizar una función del equipo.
- **Componente:** Constituyente de un equipo, compuesto por un conjunto de partes que realiza por sí solo una función auxiliar o principal.

EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo Programado, el contratista deberá seguir el procedimiento siguiente:

- a) El contratista coordinará con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, el inicio del mantenimiento programado, con 10 (diez) días hábiles de anticipación, quién a su vez coordinará con el jefe del servicio usuario, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario, ó la interrupción sea mínima.
La coordinación con el área de ingeniería para la ejecución del mantenimiento preventivo se realizará en primera instancia vía telefónica y mediante correo electrónico, debiendo ser dicha solicitud formalizada por el contratista y

por escrito utilizando el Formato "*Solicitud de Programación del Mantenimiento Preventivo*" establecido en el **APÉNDICE C**, que certifique la solicitud de intervención del equipo en el centro asistencial.

- b) El contratista ejecutará el mantenimiento utilizando mano de obra calificada, los medios y recursos aceptados por ESSALUD, según el Formato de los Procedimientos de Mantenimiento aprobados por la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión.
- c) Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario y al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, la culminación del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del servicio usuario suscriba en señal de conformidad el campo correspondiente de la orden de trabajo de mantenimiento (OTM).
- d) Si el servicio de mantenimiento no se ajusta al Programa de Mantenimiento Preventivo, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces y el Jefe del Servicio Usuario.
- e) En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después, el contratista entregará la orden de trabajo de mantenimiento al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces.
- f) La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, deberá consignar en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) el tiempo de retraso atribuible al contratista, debiendo entregarse al contratista un original de la OTM, a fin de que éste continúe con el trámite de pago por el servicio ejecutado ante la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos, sin perjuicio de la emisión de la "*Constancia de Cumplimiento del Programa y Procedimientos de Mantenimiento Preventivo*" al finalizar la última prestación de mantenimiento preventivo, según programa de mantenimiento.
- g) Para el cálculo de los días de retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos, se deberá considerar dicho retraso desde el primer día del mes siguiente al mes que le correspondía realizar el mantenimiento preventivo.

REPROGRAMACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles al contratista, en los siguientes casos:

1. Por inasistencia del contratista en la fecha prevista para la ejecución del mantenimiento preventivo en el centro asistencial de destino.
2. Por estar el equipo en mal estado o inoperativo, debido a desperfectos que deben ser asumidos por garantía.

Asimismo, el mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles a la entidad, en los siguientes casos:

1. Por uso continuo del equipo en el servicio, no habiendo disponibilidad de tiempo para que el contratista realice la ejecución del mantenimiento.
2. Por estar el equipo en mal estado o inoperativo, por causas atribuibles a la Entidad.

Adicionalmente, el mantenimiento preventivo también puede ser reprogramado por causas fortuitas o de fuerza mayor:

1. Terremotos, paros, bloqueos de carreteras, condiciones climáticas adversas, u otra causa que impida la ejecución del mantenimiento preventivo en el centro asistencial.

El Contratista podrá solicitar formalmente la reprogramación del mantenimiento preventivo al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, utilizando el Formato "*Solicitud de Reprogramación del Mantenimiento Preventivo*".

Toda reprogramación de mantenimiento preventivo, debe ser aprobada por el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, debiendo dicha oficina remitir al contratista el nuevo cronograma con las fechas para la ejecución de los próximos mantenimientos preventivos, respetándose la frecuencia establecida en el Programa de Mantenimiento aprobado, si el motivo de reprogramación es atribuible al contratista.

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

Queda entendido que la orden de trabajo de mantenimiento de ESSALUD es un documento necesario e imprescindible para el trámite de conformidad y para el pago correspondiente de las actividades de mantenimiento concluidas.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, dará por concluida la actividad de mantenimiento si los trabajos se han cumplido según lo indicado en el Programa de Mantenimiento Preventivo aprobado por la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, y se ha llenado adecuadamente la OTM de conformidad con las actividades programadas, firmándose la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad, caso contrario, informará a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos el incumplimiento del contratista, para la aplicación de las penalidades que correspondan.

Queda entendido que la orden de trabajo de mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad del jefe del servicio usuario, el contratista y el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, así como la fecha de cierre de la OTM (conclusión del mantenimiento ejecutado). En la OTM deberá indicarse los días de retraso atribuibles al contratista, si es que los hubiere, de acuerdo al formato establecido en el **APÉNDICE C**.

La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino, o quien haga sus veces, comunicará de manera inmediata al contratista los resultados de la evaluación de la orden de trabajo de mantenimiento, debiendo indicar en dicha OTM los días de retraso atribuibles al contratista.

La evaluación que corresponde a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino, o quien haga sus veces, comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del contratista.

Mediante un acta, el contratista entregará al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, los repuestos cambiados durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, cuyo original quedará en custodia de ESSALUD, debiendo quedar adjunta a la orden de trabajo de mantenimiento (OTM), para control posterior.

En la última intervención prevista en el Programa de Mantenimiento Preventivo, el contratista y en caso el equipo lo requiera, deberá entregar las claves y/o password de acceso para la ejecución del mantenimiento preventivo del equipo.

El Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, exigirá al contratista la entrega de dichas claves y/o password.

En caso no se produzca la entrega, no se dará conformidad a la última OTM que dará por concluida la prestación del servicio de mantenimiento, debiéndose comunicar el hecho a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos, para las acciones previstas en el contrato.

CONFORMIDAD FINAL DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS EJECUTADOS

Una vez culminada la ejecución a conformidad del último mantenimiento preventivo a cargo del contratista, el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial de destino o quien haga sus veces, emitirá a favor de éste la "Constancia de Cumplimiento de Programa y Procedimientos de Mantenimiento Preventivo" (según Formato del **APÉNDICE C**) de tal forma que pueda iniciar el trámite de finalización de contrato y solicitar la devolución de la respectiva garantía (carta fianza) ante la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos.

FORMATOS DEL APÉNDICE C

SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ciudad, de del 20.....

Señor Ingeniero:

.....
Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
Órgano Desconcentrado

Asunto : Programación del mantenimiento preventivo

Referencia : A) Contrato N°..... Prestación de Servicio de Mantenimiento Preventivo
B) Proceso (AS, LP. etc.) N°.....
C) Correo electrónico(fecha:/..../....)

Me dirijo a usted para saludarlo y al mismo tiempo comunicarle que en cumplimiento del Contrato de Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo de la *referencia A*), se requiere ejecutar el (*primer, segundo, tercer, etc.*) Mantenimiento Preventivo, para el siguiente equipo adquirido mediante el proceso indicado en la *referencia B*):

Denominación del Equipo :

Sub-Lote / Ítem :

Marca :

Modelo :

N° de Serie :

Centro Asistencial :

Servicio :

Fecha de Recepción :

Código Patrimonial:

Periodo de Garantía (meses):

En ese sentido, solicitamos a su despacho confirmar la fecha para ejecutar el mantenimiento preventivo por parte de nuestra representada, requerimiento que ha sido realizado a su Despacho mediante el correo electrónico de la *referencia C*). Para tal efecto proponemos a usted considerar como fecha tentativa para dicha ejecución el ...(*fecha*)....., a fin de no perjudicar la operatividad del citado equipo por falta de mantenimiento preventivo.

Agradeciendo la atención que brinde a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal de la Empresa

SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ciudad, de del 20.....

Señor Ingeniero:

Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
Órgano Desconcentrado

Asunto : Reprogramación del mantenimiento preventivo

Referencia : A) Contrato N° Prestación de Servicio de Mantenimiento Preventivo
B) Proceso (AS, LP. etc.) N°
C) Correo electrónico(fecha:/..../....)

Me dirijo a usted para saludarlo y al mismo tiempo comunicarle que en cumplimiento del Contrato de Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo de la *referencia A*), se requiere ejecutar el (*primer, segundo, tercer, etc.*) Mantenimiento Preventivo, para el siguiente equipo adquirido mediante el proceso indicado en la *referencia B*):

Denominación del Equipo :

Sub-Lote / Ítem :

Marca :

Modelo :

N° de Serie :

Centro Asistencial :

Servicio :

Fecha de Recepción :

Código Patrimonial:

Periodo de Garantía (meses):

En ese sentido, solicitamos a su despacho confirmar la fecha para ejecutar el mantenimiento preventivo por parte de nuestra representada, requerimiento que ha sido realizado a su Despacho mediante el correo electrónico de la *referencia C*). Para tal efecto proponemos a usted considerar como fecha tentativa para dicha ejecución el ...(*fecha*)....., a fin de no perjudicar la operatividad del citado equipo por falta de mantenimiento preventivo.

Cabe señalar que, el mantenimiento preventivo debió efectuarse en el mes de del presente año, debiendo reprogramarse por los motivos siguientes:

Agradeciendo la atención que brinde a la presente, quedo de usted.

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal de la Empresa

**CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE CUMPLIMIENTO DE PROGRAMA Y PROCEDIMIENTOS DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

PROCESO (AS, LP. etc.) N°

El que suscribe, Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios / Jefe de la Unidad de Mantenimiento de la (ODC) hace constar que el Contratista:

EMPRESA XXXXXXX

Ha cumplido con ejecutar, a satisfacción del Órgano Desconcentrado lo siguiente:

| | |
|----|---|
| a) | El Programa de Mantenimiento Preventivo |
| b) | Los Procedimientos de Mantenimiento Preventivo |

Por el equipo que al citado Contratista se le ha adjudicado y que se menciona a continuación:

| | | |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|
| <u>Denominación del Equipo</u> | : | |
| <u>Sub Lote / Ítem</u> | : | |
| <u>Marca</u> | : | |
| <u>Modelo</u> | : | |
| <u>N° de Serie</u> | : | <u>Código Patrimonial:</u> |
| <u>Centro Asistencial</u> | : | |
| <u>Servicio</u> | : | |
| <u>Fecha de Recepción</u> | : | <u>Periodo de Garantía (meses):</u> |

De acuerdo a las siguientes Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM's) sustentatorias:


| Mantenimiento Preventivo | Número de OTM | Fecha de Ejecución | Días de retraso atribuibles al contratista |
|--------------------------|---------------|--------------------|--|
| Primero | | | |
| Segundo | | | |
| Tercero | | | |
| Cuarto | | | |
| Quinto | | | |
| Sexto | | | |

Se otorga el presente documento como constancia de conformidad de cumplimiento de los servicios indicados por parte del Contratista de acuerdo a los formatos correspondientes aprobados por esta **Oficina/ Unidad**, para fines de liquidación de contrato.

Ciudad, ... de del ...


Firma y Sello del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
del ODC o el que haga sus veces

Consignar con sello en la OTM el recuadro indicado, luego llenar el N° de Mantenimiento Preventivo (1°, 2°, 3°, ...) según Programa aprobado por la GIC y los días de retraso atribuibles a proveedor según corresponda.

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|
|  EsSalud Seguridad Social para todos | | N° OTM Fecha emisión | |
| ODC CC. AA. | | N° de Mantenimiento Preventivo N° de Días de Retraso Atribuibles al Proveedor | |
| ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (Para ser llenado por la dependencia solicitante: I, II, III) | | | |
| I. DATOS DEL USUARIO | | | |
| 1. SERVICIO HOSPITALARIO | | 2. TELÉFONO | |
| 3. UBICACIÓN FÍSICA | | | |
| II. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACIÓN O AMBIENTE) | | | |
| 4. NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL EQUIPO, INSTALACIÓN O AMBIENTE | | 5. ETIQUETA PATRIMONIAL | |
| 6. MARCA | 7. MODELO | 8. SERIE | |
| III. DATOS DE LA SOLICITUD (Sólo para actividades No Programables) | | | |
| 9. FECHA DE LA SOLICITUD | 10. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA | 11. FECHA DE CONFORMIDAD | |
| | | | |
| | | Firma y Sello de Conformidad | |
| (Para ser llenado por Mantenimiento: IV, V, VI, VII, VIII) | | | |
| IV. DATOS DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN | | | |
| 12. DIAGNÓSTICO DE FALLA | | 13. TIPO DE FALLA | |
| | | Eléctrica | |
| | | Mecánica | |
| | | Electrónica | |
| | | Operación | |
| | | Otros | |
| 14. ESTADO INICIAL DEL BIEN | Bueno <input type="checkbox"/> | Malo x Reparar <input type="checkbox"/> | Inoperativo x Reparar <input type="checkbox"/> |
| | Regular <input type="checkbox"/> | Malo x Baja <input type="checkbox"/> | Inoperativo x Baja <input type="checkbox"/> |
| 15. EJECUTOR DE MANTENIMIENTO | 16. FECHA PROGRAMADA | | |
| | | | |
| V. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO | | | |
| 17. TIPO MANTENIMIENTO | 18. TIPO DE OTM | 19. PRIORIDAD | 20. TIPO DE ATENCIÓN |
| Programado <input type="checkbox"/> | Preventivo <input type="checkbox"/> | Muy Urgente <input type="checkbox"/> | RR.HH. Propios <input type="checkbox"/> |
| | | Urgente <input type="checkbox"/> | Servicios Mano de Obra <input type="checkbox"/> |
| Imprevisto <input type="checkbox"/> | Correctivo <input type="checkbox"/> | Necesario <input type="checkbox"/> | Servicios a Todo Costo <input type="checkbox"/> |
| | | | 21. TIPO DE EQUIPAMIENTO |
| | | | Biomédico <input type="checkbox"/> |
| | | | Electromecánico <input type="checkbox"/> |
| | | | Instalaciones <input type="checkbox"/> |
| | | | Infraestructura <input type="checkbox"/> |
| VI. DATOS GENERALES DE LA EJECUCIÓN | | | |
| 22. ACTIVIDADES EJECUTADAS | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 23. FECHA DE INICIO | 24. HORA DE INICIO | 25. GARANTÍA (meses) | |
| | | | |
| 26. FECHA TÉRMINO | 27. HORA DE TÉRMINO | 28. SIN INTERRUPCION AL SERVICIO | |
| | | | |
| 29. ESTADO FINAL DEL BIEN | Bueno <input type="checkbox"/> | Malo x Reparar <input type="checkbox"/> | Inoperativo x Reparar <input type="checkbox"/> |
| | Regular <input type="checkbox"/> | Malo x Baja <input type="checkbox"/> | Inoperativo x Baja <input type="checkbox"/> |

REGISTRO DE DIAS DE RETRASO EN LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Consignar con sello el recuadro indicado, e indicar los días de retraso atribuibles al proveedor según corresponda.

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|
|  EsSalud Seguridad Social para todos | | N° OTM Fecha emisión | |
| ODC CC. AA. | | Días de retraso atribuibles al proveedor | |
| ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO (Para ser llenado por la dependencia solicitante: I, II, III) | | | |
| I. DATOS DEL USUARIO | | | |
| 1. SERVICIO HOSPITALARIO: | | 2. TELÉFONO: | |
| 3. UBICACIÓN FÍSICA: | | | |
| II. DATOS DEL BIEN (EQUIPO, INSTALACIÓN O AMBIENTE) | | | |
| 4. NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL EQUIPO, INSTALACIÓN O AMBIENTE | | 5. ETIQUETA PATRIMONIAL | |
| 6. MARCA | 7. MODELO | 8. SERIE | |
| III. DATOS DE LA SOLICITUD (Sólo para actividades No Programables) | | | |
| 9. FECHA DE LA SOLICITUD | 10. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA | 11. FECHA DE CONFORMIDAD | |
| | | | |
| | | | |
| | | Firma y Sello de Conformidad | |
| (Para ser llenado por Mantenimiento: IV, V, VI, VII, VIII) | | | |
| IV. DATOS DE DIAGNÓSTICO Y PROGRAMACIÓN | | | |
| 12. DIAGNÓSTICO DE FALLA | | 13. TIPO DE FALLA | |
| | | Eléctrica | |
| | | Mecánica | |
| | | Electrónica | |
| | | Operación | |
| | | Otros | |
| 14. ESTADO INICIAL DEL BIEN | Bueno <input type="checkbox"/> | Malo x Reparar <input type="checkbox"/> | Inoperativo x Reparar <input type="checkbox"/> |
| | Regular <input type="checkbox"/> | Malo x Baja <input type="checkbox"/> | Inoperativo x Baja <input type="checkbox"/> |
| 15. EJECUTOR DE MANTENIMIENTO | 16. FECHA PROGRAMADA | | |
| V. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO | | | |
| 17. TIPO MANTENIMIENTO | 18. TIPO DE OTM | 19. PRIORIDAD | 20. TIPO DE ATENCIÓN |
| Programado <input type="checkbox"/> | Preventivo <input type="checkbox"/> | Muy Urgente <input type="checkbox"/> | RR.HH. Propios <input type="checkbox"/> |
| | | Urgente <input type="checkbox"/> | Servicios Mano de Obra <input type="checkbox"/> |
| Imprevisto <input type="checkbox"/> | Correctivo <input type="checkbox"/> | Necesario <input type="checkbox"/> | Servicios a Todo Costo <input type="checkbox"/> |
| | | | 21. TIPO DE EQUIPAMIENTO |
| | | | Biomédico <input type="checkbox"/> |
| | | | Electromecánico <input type="checkbox"/> |
| | | | Instalaciones <input type="checkbox"/> |
| | | | Infraestructura <input type="checkbox"/> |
| VI. DATOS GENERALES DE LA EJECUCIÓN | | | |
| 22. ACTIVIDADES EJECUTADAS | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 23. FECHA DE INICIO | 24. HORA DE INICIO | | 25. GARANTÍA (meses) |
| 26. FECHA TÉRMINO | 27. HORA DE TÉRMINO | | 28. SIN INTERRUPTIÓN AL SERVICIO |
| 29. ESTADO FINAL DEL BIEN | Bueno <input type="checkbox"/> | Malo x Reparar <input type="checkbox"/> | Inoperativo x Reparar <input type="checkbox"/> |
| | Regular <input type="checkbox"/> | Malo x Baja <input type="checkbox"/> | Inoperativo x Baja <input type="checkbox"/> |

APÉNDICE D

ENTREGA, PRE-INSTALACIONES, CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA Y PERIODOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y GARANTÍA

| ITEM | SAP | EQUIPO | TOTAL | Pre-Instalación | Instalación del equipo | Periodo Mantenimiento Preventivo (en años) | Capacitación Especializada en Mantenimiento | Horas de Capacitación Especializada | Capacitación al Usuario | Horas de Capacitación al usuario | Registro Sanitario | BPM | Plazo de Garantía (en años) | PLAZO DE ENTREGA* |
|------|-----------|-----------------------------------|-------|-----------------|------------------------|--|---|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------|-----|-----------------------------|-------------------|
| 1 | 040010094 | ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | 1 | SI | SI | 3 | SI | 12 | SI | 12 | SI | SI | 3 | 180 |

* EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA:

| ACTIVIDADES A REALIZAR | DESCRIPCION | PLAZOS |
|--|--|----------------------|
| ENTREGA DEL BIEN | Incluye componentes, sus periféricos y accesorios en calidad de bulto y preinstalación. | 155 días |
| INSTALACION | Instalación del equipo biomédico en el Centro Asistencial de destino. | 13 días |
| PUESTA EN FUNCIONAMIENTO | Incluye la ejecución de protocolos de pruebas y la obtención de la opinión favorable del usuario del equipo biomédico. | 5 días |
| CAPACITACION | Capacitación al personal usuario y técnico. | 7 días |
| PLAZO TOTAL (contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato) | | 180 DIAS CALENDARIOS |

APÉNDICE E

"LUGARES DE DESTINO"

Las direcciones, personas de contacto y teléfonos de la Jefatura de Recursos Médicos o su similar, de todos los centros de salud de ESSALUD donde serán entregados los equipos biomédicos se encuentra en el link:

<http://intranet.essalud/portal/modules/enterprise/aboutus.php?item=24>

**GASTO NO LIGADO A PROYECTOS DE INVERSIÓN - EQUIPAMIENTO ASISTENCIAL POR REPOSICIÓN
ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO**

LUGAR DE ENTREGA

| N° | CODIGO SAP | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO NUEVO A SER REQUERIDO | RED | CENTRO ASISTENCIAL | SERVICIO | DENOMINACIÓN DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO | CODIGO PATRIMONIAL DEL EQUIPO A REEMPLAZAR |
|----|------------|---|-----------------------------|--|------------------------------|---|--|
| 1 | 040010094 | ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | RED PRESTACIONAL REBAGLIATI | HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS | CARDIOLOGIA INTERVENCIONISTA | ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | 00601064 |

APÉNDICE F

"REQUISITO DE CALIFICACIÓN - EXPERIENCIA DEL POSTOR"

| <u>ITEM</u> | <u>CODIGO SAP</u> | <u>DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO</u> | <u>MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO</u> | <u>BIENES SIMILARES</u> |
|-------------|-----------------------|--|---|--|
| 1 | 40010094 | ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | 8,000,000.00 | ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE PISO Y/O ANGIOGRAFO UNIVERSAL DE TECHO Y/O ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE TECHO Y/O ANGIOGRAFO DE USO GENERAL (USADO EN RADIOLOGIA) Y/O EQUIPO DE RESONANCIA MAGNETICA EN GENERAL Y/O EQUIPO DE TOMOGRAFIA EN GENERAL Y/O SISTEMAS DE GESTIÓN DE IMAGEN COMO RIS/PACS Y/O ESTACIONES DE VISUALIZACIÓN Y/O ESTACIONES DE TRABAJO. |

APÉNDICE G

"DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS"

Se encuentran adjuntas

2

6

X

FICHA TÉCNICA

CÓDIGO SAP: 040010094

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ANGIÓGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO

UNIDADES FUNCIONALES: CARDIOLOGÍA

PACIENTES: TODOS

DEFINICIÓN FUNCIONAL

SISTEMA DE RAYOS X ESTACIONARIO CON FLUOROSCOPIA, DISEÑADO PARA OPTIMIZAR LA CAPACIDAD DEL USUARIO PARA VISUALIZAR Y EVALUAR CUANTITATIVAMENTE LA ANATOMÍA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS VASOS SANGUÍNEOS DEL CORAZÓN, DEL CEREBRO Y OTROS ÓRGANOS, ASÍ COMO DEL SISTEMA LINFÁTICO. UTILIZA TÉCNICAS DIGITALES PARA CAPTURAR IMÁGENES EN TIEMPO REAL, PARA SU VISUALIZACIÓN Y MANIPULACIÓN, Y GENERALMENTE INCLUYE LA CAPACIDAD DE REALIZAR GRABACIONES SECUENCIALES EN FLUOROSCOPIA, UTILIZADO GENERALMENTE CON UN INYECTOR DE CONTRASTE DURANTE CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMAGEN O CIRUGÍA GUIADA O INTERVENCIONISMO. LAS IMÁGENES PUEDEN SER VISUALIZADAS TANTO EN TIEMPO REAL COMO POSTERIORMENTE EN DIFERENTES FORMATOS.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A GENERALES

- A01 SISTEMA DE ANGIOGRAFÍA DIGITAL.
- A02 INTERFAZ DICOM 3.0 (PRINT, STORAGE, STORAGE COMMITMENT, QUERY/RETRIVE, MODALITY WORKLIST, MODALITY PERFORMED PROCEDURE STEP).
- A03 TECNOLOGÍA DE DETECTOR DE PANEL PLANO (FLAT PANEL DETECTOR).
- A04 PARA DIAGNÓSTICO E INTERVENCIONISMO VASCULAR Y CARDIOVASCULAR.
- A05 COLIMADOR VIRTUAL.
- A06 LA FILTRACIÓN TOTAL NO DEBE SER MENOR A 2,5 mm DE AL, DE LOS CUALES 1,5 mm DE AL DEBEN SER PERMANENTES.
- A07 SEÑAL SONORA CUANDO EXISTA Y ESTÉ ACCIONADO EL CONTROL DE "ALTO NIVEL".
- A08 DISPOSITIVO PARA MEDIR EL TIEMPO ACUMULADO DE FLUOROSCOPIA Y CON ALARMA SONORA.
- A09 SISTEMA DE MEDICIÓN DE TASA DE DOSIS AL PACIENTE O MEDICIÓN DEL PRODUCTO DOSIS POR ÁREA (DAP).
- A10 BOTÓN O PEDAL QUE PERMITA INTERRUPTIR LA EXPOSICIÓN EN CUALQUIER MOMENTO.

MODOS DE OPERACIÓN

- A11 FLUOROSCOPIA PULSADA.
- A12 ANGIOGRAFÍA CON SUSTRACCIÓN DIGITAL.
- A13 ANGIOGRAFÍA DIGITAL PERIFÉRICA.
- A14 ANGIOGRAFÍA ROTACIONAL PARA ANGIO 2D Y 3D.
- A15 ROADMAPPING (INCLUYE MÁSCARAS DE TOMOGRAFÍA, RESONANCIA Y 3D).
- A16 PIXEL SHIFT.

B COMPONENTES

ARCO EN C

- B01 SOPORTE DE PISO (INCLUYE ELEMENTOS DE REFUERZO PARA SER ANCLADOS EN EL PISO, ETC.).
- B02 MÁXIMA VELOCIDAD DE ROTACIÓN (ANGIOGRAFÍA ROTACIONAL): MAYOR O IGUAL A 40°/s.
- B03 MOVIMIENTO ROTACIONAL RAÍLAO: MAYOR O IGUAL A 115°/105°, CON EL ARCO POSICIONADO EN LA CABEZA DEL PACIENTE.
- B04 MÁXIMA VELOCIDAD DE ROTACIÓN EN OPERACIÓN NORMAL: MAYOR O IGUAL A 15°/s.
- B05 SISTEMA DE DETECCIÓN ANTICOLISIÓN.

GENERADOR DE RAYOS X

- B06 ALTA FRECUENCIA.



FICHA TÉCNICA

CÓDIGO SAP: 040010094

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ANGIÓGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO
UNIDADES FUNCIONALES: CARDIOLOGÍA
PACIENTES: TODOS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- B07 POTENCIA MÁXIMA: MAYOR O IGUAL A 100 kW @ 100 kV.
B08 CORRIENTE MÁXIMA: MAYOR O IGUAL A 1000 mA.
B09 RANGO DE VOLTAJE MÍNIMO: DESDE 50 KV HASTA 125 KV.

TUBO DE RAYOS X

- B10 PUNTOS FOCALES: F1, MENOR O IGUAL A 0,4 mm; F2: MENOR O IGUAL A 0,6 mm.
B11 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO TÉRMICO DEL ÁNODO: MAYOR O IGUAL A 2 MHU.
B12 RADIACIÓN DE FUGA DEL CABEZAL NO DEBE SER MAYOR QUE 1 mGy/h A 1 m EN CONDICIONES DE ENSAYO DE FUGA.

DETECTOR DE PANEL PLANO (FLAT PANEL)

- B13 DIMENSIONES: 30 cm X 40 cm COMO MÍNIMO.
B14 EFICIENCIA DE DETECCIÓN CUÁNTICA: MAYOR O IGUAL A 65%.
B15 MATRIZ DE IMAGEN IGUAL O MAYOR A 1024 X 1024 PÍXELES.
B16 TAMAÑO DE PIXEL: MENOR O IGUAL A 200 µm.
B17 PROFUNDIDAD DE BITS: MAYOR O IGUAL A 14.

MONITORES

- B18 AL MENOS CUATRO (04) MONITORES DE 19 in (PULGADAS) COMO MÍNIMO, LCD (TFT, IPS, LED) U OLED; CON SOPORTE DE TECHO EN LA SALA DE EXÁMENES, PANTALLAS EN BLANCO/NEGRO Y COLOR.
B19 AL MENOS DOS (02) MONITORES DE 19 in (PULGADAS) COMO MÍNIMO, LCD (TFT, IPS, LED) U OLED; EN LA CABINA DE CONTROL, PANTALLAS A COLOR.
B20 VISUALIZACIÓN DIGITAL EN LA SALA DE EXÁMENES, CAPAZ DE INDICAR POR LO MENOS LA POSICIÓN DEL ARCO, LA POSICIÓN DEL SOPORTE DE PACIENTE Y LA DOSIS.

MESA DE PACIENTE

- B21 MOVIMIENTO ROTACIONAL DE LA BASE: MAYOR O IGUAL A $\pm 90^\circ$.
B22 ALTURA VARIABLE (MÁXIMA - MÍNIMA): MAYOR O IGUAL A 25 cm.
B23 DESPLAZAMIENTO LONGITUDINAL Y TRANSVERSAL DEL TABLERO DE PACIENTE
B24 BASCULANTE MOTORIZADO, CON INCLINACIÓN DE $\pm 12^\circ$ COMO MÍNIMO.
B25 PESO MÁXIMO DE PACIENTE: NO MENOR A 200 kg.

CONSOLA DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE IMÁGENES

- B26 VELOCIDAD DE ADQUISICIÓN (1024 X 1024) : MAYOR O IGUAL A 30 FPS (FOTOGRAFÍAS POR SEGUNDO, FRAMES PER SECOND)
B27 PROGRAMAS DE CUANTIFICACIÓN VASCULAR.
B28 PROGRAMA DE VISUALIZACIÓN OPTIMIZADA DEL ESTENT (STENT).
B29 PROGRAMAS DE CUANTIFICACIÓN CARDÍACA (INCLUYE CUANTIFICACIÓN CARDIOVASCULAR Y DE LA FRACCIÓN DE EYECCIÓN)
B30 PROGRAMAS AVANZADOS PARA ESTUDIOS ESTRUCTURALES CARDÍACOS (AÓRTICA, MITRAL, ETC.).
B31 SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y REPRODUCCIÓN DE IMÁGENES EN DISCO DURO, CD (R/W) Y/O DVD.
B32 SOFTWARE DE RECONSTRUCCIÓN DE IMÁGENES EN 3D.
B33 MATRIZ DE RECONSTRUCCIÓN DE 1024 X 1024 PÍXELES O MAYOR



FICHA TÉCNICA

CÓDIGO SAP: 040010094

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: ANGIÓGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO
UNIDADES FUNCIONALES: CARDIOLOGÍA
PACIENTES: TODOS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

B34 SISTEMA DE ADQUISICIÓN DE IMÁGENES TOPOGRÁFICAS: IMÁGENES SIMILARES A LA TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA (CT) ADQUIRIDAS POR ANGIOGRAFÍA ROTACIONAL Y TÉCNICAS DE POSPROCESAMIENTO CT ESTÁNDAR.

C ACCESORIOS

PERIFÉRICOS/ADITAMENTOS

C01 UN (01) POLÍGRAFO MÓVIL DE DIEZ (10) CANALES COMO MÍNIMO, PARA SER CONECTADO AL SISTEMA PARA MEDICIÓN DE ECG, SPO2, PRESIÓN INVASIVA, PRESIÓN NO INVASIVA, RESPIRACIÓN Y GASTO CARDÍACO; CON PROGRAMA PARA HEMODINÁMICA COMPLETA. CON TRES (03) MONITORES A COLOR LCD (TFT O IPS O LED) U OLED DE 18 inch (PULGADAS) COMO MÍNIMO (DOS EN SALA DE CONTROL Y UNO EN SALA DE EXAMEN).

C02 ESTACIÓN DE TRABAJO ADICIONAL CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN LA CONSOLA DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE IMÁGENES, MEMORIA RAM DE 16 GB COMO MÍNIMO Y DISCO DURO NO MENOR A 1 TB.

C03 PROTECTOR DE RADIACIÓN TRANSPARENTE SUSPENDIDO EN EL TECHO.

C04 FALDONES O CORTINAS EMPLOMADAS PARA PROTECCIÓN EN AMBOS LADOS DE LA MESA DEL PACIENTE.

C05 UN (01) SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS) "ON LINE" DE DOBLE CONVERSIÓN AC/DC DC/AC Y TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO INTERNO A LA SALIDA; VOLTAJE DE ENTRADA : 220V \pm 10% O MAYOR; VOLTAJE DE SALIDA: 220V \pm 3% O MENOR; CAPACIDAD DE POTENCIA EN SALIDA 25% O MÁS, SUPERIOR A LA POTENCIA DE LOS EQUIPOS; AUTONOMÍA DE BATERÍA MÍNIMO 10 MINUTOS A CARGA MÁXIMA O UPS APROBADO POR EL FABRICANTE QUE PERMITA FINALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE FLUOROSCOPIA.

D REQUERIMIENTO DE ENERGÍA

D01 220 V / 230 V / 380 V A 60 Hz. (TOLERANCIA SEGÚN EL CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD)

NORMATIVIDAD (FACULTATIVO)

ISO 13485:2016 "Dispositivos médicos - sistemas de gestión de la calidad - Requisitos para fines regulatorios" (Medical devices - Quality management systems - Requirements for regulatory purposes).

IEC 60601-1:2016 "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos eléctricos".

ISO 9001:2015 "Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos" (Quality management systems - Requirements).

Norma Técnica N° IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X" (Instituto Peruano de Energía Nuclear)

Note:

La preinstalación será definida y coordinada por el área competente.



[illegible]

APENDICE J

DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA PRE INSTALACION

(Se adjunta al presente)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRE INSTALACIÓN DE EQUIPO ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO

| | |
|--|--|
| PRE INSTALACIÓN : ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | |
| SERVICIO : CARDIOLOGÍA INTERVENCIONISTA | |
| CENTRO ASISTENCIAL : HOSPITAL NACIONAL EGARDO REBAGLIATI MARTINS | |
| CANTIDAD: 01 | |
| EL PROVEEDOR DE EQUIPOS DEBERÁ OFERTAR ADEMÁS DEL ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO Y SUS COMPONENTES PERIFÉRICOS, LOS EQUIPOS Y TRABAJOS DE PRE - INSTALACIÓN, CONSISTENTE PRINCIPALMENTE EN LOS SIGUIENTES SISTEMAS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN: | |
| REQUERIMIENTOS TÉCNICOS: | |
| A | SISTEMA ELÉCTRICO |
| A01 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ EL CABLE ALIMENTADOR (APROXIMADAMENTE 300 METROS, CABLE UNIPOLAR), DESDE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DEL HNERM HASTA EL AMBIENTE DONDE SERÁ INSTALADO EL ANGIOGRAFO (UBICACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS DEL ANGIOGRAFO), INCLUYE ACCESORIOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, ETC. |
| A02 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ EL TRANSFORMADOR ELÉCTRICO CON LA CAPACIDAD Y ESPECIFICACIONES QUE SEA NECESARIA PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES. |
| A03 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ EL (LOS) TABLERO(S) ELÉCTRICO(S) EMPOTRADOS Y/O ADOSADOS EN LA PARED NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES, QUE INCLUYE: GABINETE METÁLICO, DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN Y CONTROL (INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS, DIFERENCIALES, RELES, CONTACTORES, PULSADORES, PILOTOS, ALARMAS Y OTROS) DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DEL FABRICANTE. |
| A04 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ UN ACONDICIONADOR DE LÍNEA, DE ACUERDO A LA DEMANDA DEL ANGIOGRAFO Y SUS COMPONENTES PERIFÉRICOS. |
| A05 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ A PARTIR DE LA LLAVE PRINCIPAL DE LA SALA DE MÁQUINAS DE UN SISTEMA DE ALARMA DE CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE LA RED PÚBLICA, PARA ADVERTIR AL OPERADOR EN LA SALA DE CONTROL. |
| A06 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ UN UPS QUE INCLUYA UN SISTEMA SEGURO DE PROTECCIÓN CONTRA: TRANSITORIOS, ARMÓNICOS, PICOS DE SOBRETENSIÓN, BAJO VOLTAJE, ALTO VOLTAJE, BAJO NIVEL DE ENERGÍA LOCAL Y CORTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA, QUE GARANTICE SU FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL ANGIOGRAFO, DESPUÉS DE DICHOS EVENTOS. |
| A07 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ FILTROS DE ARMÓNICOS NECESARIOS PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES. |
| A08 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ SUPRESORES DE TRANSITORIOS NECESARIOS PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y SUS COMPONENTES. |
| A09 | LA ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO SERÁ INDEPENDIENTE DE LA ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DEL ANGIOGRAFO. EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ EL CABLE ALIMENTADOR (DE APROXIMADAMENTE 100 METROS), DESDE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DEL HNERM HASTA EL AMBIENTE DONDE SERÁ INSTALADO LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO (UBICACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS DEL ANGIOGRAFO), INCLUYE ACCESORIOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, ETC. |
| A10 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 01 PULSADOR DE PARADA DE EMERGENCIA, EN CADA SALA DE PROCEDIMIENTOS (SALA DE EXÁMENES), 01 EN LA SALA DE CONTROL Y 01 EN LA SALA DE MÁQUINAS. |
| A11 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ INTERRUPTORES PARA EQUIPOS DE ILUMINACIÓN, LÁMPARAS GERMICIDAS Y TOMACORRIENTES METÁLICOS, CONSIDERANDO LA DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD ADECUADA Y NECESARIA EN LAS SALAS DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL Y MÁQUINAS. INCLUYE EL DESMONTAJE DE LO EXISTENTE Y HABILITACIÓN DE NUEVAS SALIDAS DE INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| A12 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ DE LOS EQUIPOS DE ILUMINACIÓN EN TODOS LOS AMBIENTES UTILIZADOS EN LA INSTALACIÓN DEL ANGIOGRAFO, CONSIDERANDO LA DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD ADECUADA Y NECESARIA. LOS EQUIPOS DE ILUMINACIÓN DEBERÁN |



| | |
|-----|--|
| | SER DE TIPO PANEL LED CON LAS MEJORES CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MERCADO. INCLUYE EL DESMONTAJE DE LO EXISTENTE Y HABILITACIÓN DE NUEVAS SALIDAS DE ILUMINACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| A13 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ LOS CABLES DE LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS PARA EL SUMINISTRO ELÉCTRICO DEL ANGIOGRAFO Y SUS COMPONENTES. INCLUYE EL CABLE DE PUESTA A TIERRA, ACCESORIOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, ETC. |
| A14 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ LOS CABLES DE LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS (CIRCUITOS DERIVADOS) DE ILUMINACIÓN, TOMACORRIENTE, LÁMPARA DE EMERGENCIA, LÁMPARAS GERMICIDAS Y OTROS. INCLUYE EL CABLE DE PUESTA A TIERRA, ACCESORIOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, ETC. INCLUYE EL DESMONTAJE DE LO EXISTENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| A15 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ DE LOS EQUIPOS DE ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA (LÁMPARAS DE EMERGENCIA) EN TODOS LOS AMBIENTES UTILIZADOS EN LA INSTALACIÓN DEL ANGIOGRAFO, CONSIDERANDO LA DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD ADECUADA Y NECESARIA. LAS LÁMPARAS DE EMERGENCIA ILUMINACIÓN DEBERÁN SER DE TIPO LED CON LAS MEJORES CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MERCADO. INCLUYE EL DESMONTAJE DE LO EXISTENTE Y HABILITACIÓN DE NUEVAS SALIDAS DE LAS LÁMPARAS DE EMERGENCIA A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| A16 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ LÁMPARAS GERMICIDAS (LÁMPARAS ULTRAVIOLETA) EN TODOS LOS AMBIENTES UTILIZADOS EN LA INSTALACIÓN DEL ANGIOGRAFO, CONSIDERANDO LA DISTRIBUCIÓN Y CANTIDAD ADECUADA Y NECESARIA. LAS LÁMPARAS GERMICIDAS DEBERÁN TENER LAS MEJORES CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MERCADO. INCLUYE EL DESMONTAJE DE LO EXISTENTE Y HABILITACIÓN DE NUEVAS SALIDAS DE LAS LÁMPARAS GERMICIDAS A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| B | SISTEMA DE PUESTA A TIERRA |
| B01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PUESTA A TIERRA (POZO A TIERRA) Y LINEAS DE FUGA CON RESISTENCIA IGUAL O MENOR A LO RECOMENDADO POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO, DEBIENDO TENER EN CUENTA QUE EL CONTRATISTA TENDRÁ A SU CARGO EL MANTENIMIENTO DE DICHO SISTEMA MIENTRAS DURE LA GARANTÍA DEL EQUIPO. |
| B02 | LA UBICACIÓN PRECISA DEL POZO O SISTEMA A TIERRA SERÁ COORDINADO CON ESSALUD Y PRELIMINARMENTE ESTARÁ UBICADO LO MAS CERCA DE POSIBLE AL EQUIPO. |
| B03 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ EL CABLE DE PUESTA A TIERRA (APROXIMADAMENTE 100 METROS, CABLE UNIPOLAR), DESDE LA UBICACIÓN DEL ELECTRODO DEL POZO A TIERRA HASTA EL AMBIENTE DONDE SERÁ INSTALADO EL ANGIOGRAFO (UBICACIÓN DE LOS TABLEROS ELÉCTRICOS DEL ANGIOGRAFO), INCLUYE ACCESORIOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, ETC. |
| C | INFRAESTRUCTURA |
| C01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VIDRIOS EMPLOMADOS ESPECIALES PARA LA ANGIOGRAFIA, A UBICARSE ENTRE LAS SALAS DE PROCEDIMIENTOS Y LAS SALAS DE CONTROL, CON LAS DIMENSIONES APROXIMADAS: (H=1.20M) X (L=1.80M), INCLUYE INSTALACIÓN DE MARCO EMPLOMADO. |
| C02 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA INTERCOMUNICADOR QUE PERMITA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL INTERVENCIONISTA UBICADO EN LAS SALAS DE PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL UBICADO EN LAS SALAS DE CONTROL. |
| C03 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN CIRCUITO CERRADO DE TV, CON UNA CAMARA MOTORIZADA A COLOR HD. PARA OBSERVACIÓN DEL PACIENTE. EL MONITOR DE TV A COLOR SERA TIPO HD LED DE 21" (COMO MINIMO). ESTARÁ UBICADO EN LA SALA DE CONTROL. |
| C04 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SOPORTE PARA EL ANCLAJE DE LOS RIELES. INCLUYE DESMONTAJE DE LO EXISTENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| C05 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMPARAS DE AVISO O ADVERTENCIA COLOR ROJO PARA EL ANGIOGRAFO. INCLUYE DESMONTAJE DE LO EXISTENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| C06 | SUMINISTRO DE MOBILIARIO APROPIADO PARA LA CONSOLA, LA ESTACIÓN DE TRABAJO ADICIONAL DEL EQUIPO, Y EBANISTERIA PARA EQUIPOS. ACCESORIOS Y PERIFERICOS A UBICARSE EN LA SALA DE CONTROL. FABRICADO DE MELAMINE O MATERIAL DE CALIDAD SUPERIOR. INCLUYE SILLAS ERGONOMICAS. INCLUYE DESMONTAJE DE LO EXISTENTE A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| C07 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN FALSO CIELO RASO DE DRYWALL EN SALA DE PROCEDIMIENTOS (SEGÚN LO REQUIERA) Y CON BALDOSAS DE FIBRA MINERAL DE ALTA CALIDAD, NO INFLAMABLE E INODOROS, INSTALADOS CON PERFILES DE SUSPENSIÓN DE ALUMINIO Y COLGANTES DE |



| | |
|-----|---|
| | ALAMBRE DE HIERRO GALVANIZADO. EN SALA DE PROCEDIMIENTOS, SALA DE CONTROL Y DE MÁQUINAS. INCLUYE FALSA VIGA DE DRYWALL EN CASO LO REQUIERA. |
| C08 | CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS MUROS DE LADRILLO PARA CERRAMIENTOS DE AMBIENTES DE SALA DE PROCEDIMIENTOS, SALA DE MÁQUINAS Y SALA DE CONTROL. INCLUYE TARRAJEO, DERRAME DE VANOS Y PINTURA. |
| C09 | DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO PARA APERTURA DE VANO (PUERTA) HACIA LA SALA DE MÁQUINAS Y DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO PARA APERTURA DE VANO (VENTANA) HACIA LA SALA DE CONTROL. INCLUYE EL RESANE DE PISO DETERIORADO PRODUCTO DE LA DEMOLICIÓN Y EL ACARREO Y ELIMINACIÓN DEL DESMONTE. |
| C10 | DESMONTAJE DE PUERTAS, VENTANAS Y MOBILIARIO FIJO EXISTENTE EN LOS AMBIENTES A INTERVENIR. ESTOS DEBERÁN SER ENTREGADOS AL ÁREA DE MANTENIMIENTO DEL HNERM. |
| C11 | RETIRO DE ENCHAPE CERÁMICO Y ZOCALO DE MÁRMOL EN LAS ÁREAS A INTERVENIR. INCLUYE EL TARRAJEO DE MUROS POSTERIOR AL RETIRO Y EL ACARREO Y ELIMINACIÓN DEL MATERIAL PRODUCTO DEL RETIRO. EN EL CASO DEL MÁRMOL ESTE DEBERÁ SER ENTREGADO AL ÁREA DE MANTENIMIENTO DEL HNERM. |
| C12 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA EMPLOMADAS, CON PLANCHAS DE ACERO SATINADA A DOS CARAS (DONDE LO REQUIERA). INCLUYE MARCO, CHAPA, BISAGRAS Y TODOS LOS ACCESORIOS, SEGÚN LAS DIMENSIONES Y EL TIPO DE SISTEMA DE APERTURA QUE SE REQUIERA. |
| C13 | INSTALACIÓN DE PISO TIPO MANTA VINÍLICA DE ALTO TRANSITO EN LAS SALAS DE PROCEDIMIENTOS, SALA DE CONTROL Y SALA DE MÁQUINAS, CON CONTRAZOCALO SANITARIO DE PVC DE ALTA CALIDAD COVERFORM, AMBOS DE COLOR A COORDINAR CON EL ÁREA USUARIA DEL HNERM. INCLUYE DESMONTAJE DE PISO Y CONTRAZOCALO EXISTENTE DE LAS ÁREAS A INTERVENIR. |
| C14 | INSTALACIÓN DE MANTA VINÍLICA EN MUROS DE LAS SALAS DE PROCEDIMIENTOS, DEBIENDO RETIRAR LA ANTIGUA, PREPARAR LA SUPERFICIE E INSTALAR LA NUEVA, INCLUYE EL RETIRO DEL ENCHAPE EXISTENTE. |
| C15 | EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL REFORZAMIENTO DE LA LOSA PARA LA INSTALACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL NUEVO ANGIOGRAFO DE PISO, LO CUAL DEBERÁ SER INCLUIDO EN EL "EXPEDIENTE DE PRE-INSTALACIONES". |
| C16 | EL CONTRATISTA DEBERÁ ESTIMAR LA CANTIDAD DE CABLEADO ELÉCTRICOS NECESARIO PARA LOS EQUIPOS PRINCIPALES, COMPONENTES Y DEMÁS PERIFÉRICOS, ADICIONALMENTE DE LOS EQUIPOS QUE HAYAN SIDO CONSIDERADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRE-INSTALACIÓN (SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV, INTERRUPTORES DE PARADA, ALUMBRADO, ETC.). INCLUYE EL DESMONTAJE DE LOS EXISTENTES A CARGO DEL CONTRATISTA. |
| D | SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO |
| D01 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA SALA DE PROCEDIMIENTOS, SALA DE CONTROL Y SALA DE MÁQUINAS: CONDICIONES GENERALES → LA TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA DEL AMBIENTE (SALA DE PROCEDIMIENTOS, SALA DE CONTROL Y SALA DE MÁQUINAS) SERÁ DETERMINADO POR EL PROVEEDOR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES REQUERIDAS POR EL EQUIPO ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO. → NIVEL DE RUIDO NO MAYOR DE 40 dBA (MEDIDO EN EL CENTRO DE LA SALA DE PROCEDIMIENTOS, SALA DE CONTROL Y SALA DE MÁQUINAS). → RENOVACIONES DE AIRE (SALA DE PROCEDIMIENTOS Y SALA DE CONTROL): ENTRE CUATRO (04) Y SEIS (06) VECES POR HORA (AIRE EXTERIOR). → CON RETORNO DEL AIRE DEL AMBIENTE (SALA DE PROCEDIMIENTOS Y SALA DE CONTROL) AL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO. → PROTECCIÓN REGULABLE DE MÁXIMA Y MÍNIMA TENSIÓN, ASIMISMO, PROTECCIÓN DE INVERSIÓN DE FASES. → LAS CAPACIDADES DE REFRIGERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO SERÁN DETERMINADOS POR EL PROVEEDOR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES AMBIENTALES REQUERIDAS EN LAS SALAS Y CONDICIONES AMBIENTALES EXTERIORES, ASÍ COMO, DE ACUERDO A LAS CARGAS TÉRMICAS EXTERNAS E INTERNAS DE LAS SALAS, TALES COMO: * CARGAS TÉRMICAS DE PERSONAS. * CARGAS TÉRMICAS DE EQUIPOS BIOMÉDICOS, EQUIPOS DE CÓMPUTO, ENTRE OTROS. * CARGAS TÉRMICAS DE ILUMINACIÓN. * CARGAS TÉRMICAS DE MOTORES DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO. * CARGAS TÉRMICAS DE VENTILACIÓN E INFILTRACIÓN. |

*** CARGAS TÉRMICAS POR PAREDES Y TECHO.**
SALA DE PROCEDIMIENTOS Y SALA DE CONTROL

→ UN (01) EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE.

- * SOLO FRIO; DESCARGA HORIZONTAL; RATIO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA (EER) NO MENOR DE 11.0; REFRIGERANTE ECOLÓGICO (R410A); CERTIFICACIÓN AHRI, ISO 9001, ETL Y ETIQUETADO UL (POR LO MENOS DOS DE LOS CUATRO SEÑALADOS).
 - * VENTILADOR TIPO CENTRÍFUGO DE DOBLE ASPIRACIÓN; TURBINA Y ESTRUCTURA DEL VENTILADOR FABRICADOS DE CHAPA DE ACERO GALVANIZADO; TURBINA TIPO ALABES CURVOS ADELANTADOS; TRANSMISIÓN POR FAJAS Y POLEAS (BALANCEO ESTÁTICO Y DINÁMICO), CON SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA ROTURA DE FAJA, POLEA MOTRIZ DE PASO AJUSTABLE CON SOPORTES TIPO COJINETE DE FÁCIL ACCESO PARA SU LUBRICACIÓN; MOTOR ELÉCTRICO CLASE F, RODAMIENTO DE BOLAS, PROTECCIÓN IP-54 Y PROTECCIÓN TÉRMICA INCORPORADA.
 - * SECCIÓN EVAPORACIÓN CON AISLAMIENTO INTERNO DE FIBRA DE VIDRIO FLEXIBLE RECUBIERTO CON NEOPRENO. ADHESIÓN CON AGLUTINANTE FENÓLICO.
 - * SERPENTÍN, DEL EVAPORADOR Y CONDENSADOR, DE COBRE Y ALETAS DE ALUMINIO.
 - * VENTILADOR TIPO AXIAL, CON HÉLICE DE MATERIAL GALVALUME REMACHADAS AL ROTOR (ROTOR DE ACERO RESISTENTE A LA CORROSIÓN), MOTOR HERMÉTICO CON COJINETES DE LUBRICACIÓN PERMANENTE Y PROTECCIÓN TÉRMICA DE RESTABLECIMIENTO AUTOMÁTICO.
 - * COMPRESOR TIPO SCROLL TOTALMENTE HERMÉTICO, CON PROTECCIÓN (INTERNA) TÉRMICA Y DIFERENCIAL DE ALTA PRECISIÓN, MONTADO CON ANILLOS DE GOMA.
 - * ACCESORIOS: VÁLVULA DE EXPANSIÓN TERMOSTÁTICA; FILTRO SECADOR (NÚCLEO SÓLIDO); MANÓMETRO (SE DEBERÁ VISUALIZAR LA PRESIÓN, A TRAVÉS DE UNA PANTALLA, EN UNO DE LOS LADOS DEL EQUIPO).
 - * GABINETE (PANELES REMOVIBLES CON BISAGRAS Y VINILO PARA UNA ADECUADA ADHERENCIA) DE ACERO GALVANIZADO CON PROTECCIÓN RESISTENTE A LA INTEMPERIE (PINTURA ESMALTE SECADO AL HORNO).
 - * BASE CARRIL DE PLANCHA DE ESPESOR NO MENOR DE 16 MM, CON AGUJEROS ADECUADOS PARA FACILITAR LA MANIOBRA Y MONTAJE DEL EQUIPO POR MEDIO DE GRILLETES.
 - * BANDEJA DE CONDENSADO DE MATERIAL NO CORROSIVO, CON INCLINACIÓN ADECUADA PARA FACILITAR EL FLUJO DEL CONDENSADO HACIA UNO DE SUS EXTREMOS (UBICACIÓN DE LA CONEXIÓN DE DRENAJE).
 - * TABLERO DE PROTECCIÓN Y CONTROL CON BORNES PARA CONEXIONADO DE CABLES DE CONTROL DE DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN Y/O CONTROL TALES COMO TERMOSTATO, INTERRUPTORES DE ALTA Y BAJA PRESIÓN, ENTRE OTROS; CAPACIDAD PARA PROTEGER AL COMPRESOR POR SOBRE-TEMPERATURA Y SOBRE-CORRIENTE, PROTEGER AL MOTOR DEL COMPRESOR POR SOBRECARGA, ENTRE OTROS; PROTECCIÓN HORARIA QUE EVITE CICLOS CORTOS DEL COMPRESOR (UNA PROTECCIÓN POR CADA COMPRESOR) EN CASO DE ALGUNA FALLA, CON RESTAURACIÓN DESPUÉS DE 30 SEGUNDOS (REGULABLE).
 - * REQUERIMIENTO ELÉCTRICO TRIFÁSICO, 230 VAC, 60 HZ; CAPACIDAD PARA TRABAJAR A $\pm 10\%$ DE SU VOLTAJE NOMINAL.
- UN (01) PRE FILTRO PARA LA TOMA DE AIRE DEL EXTERIOR.**
- * DE CHAPA GALVANIZADA CALIBRE 20 (ESPESOR = 1 MM) CON RANURA EN UNO DE SUS LADOS Y GUÍAS (DOS PERFILES EN "U") PARA QUE INGRESE Y SALGA EL FILTRO, ADEMÁS, MALLA METÁLICA PARA FIJACIÓN DEL FILTRO POR AMBOS LADOS. FILTRO DE FIBRAS NATURALES ORGÁNICAS (AZUL) DE 1" DE ESPESOR.
- UNA (01) CAJA PORTA FILTROS CON FILTROS (CARTÓN, BOLSA y HEPA) Y MANÓMETRO DIFERENCIAL.**
- * CAJA PORTA FILTROS DE ESTRUCTURA DE PERFILES "L" (1.1/2"x1.1/2"x1/8") DE FIERRO NEGRO UNIDAS CON SOLDADURA ELÉCTRICA (SU ACABADO DEBERÁ SER DE DOS CAPAS DE ANTICORROSIVO Y DOS DE ESMALTE COLOR NEGRO, PREVIAMENTE SE LE DEBERÁ REALIZAR UNA LIMPIEZA MECÁNICA) Y PLANCHA DE FIERRO GALVANIZADO CALIBRE 16 (ESPESOR = 1.5 MM) CONTRAPLACADA (AISLAMIENTO TÉRMICO INTERMEDIO, DEBIDAMENTE ADHERIDO A LA SUPERFICIE METÁLICA); CONFIGURACIÓN RECTANGULAR CON EXTREMOS CÓNICOS. RIELES PARA DESPLAZAMIENTO Y ALOJAMIENTO DE FILTROS (DOS JUEGOS DE FILTROS CARTÓN Y BOLSA), Y PANELES REMOVIBLES CON SELLO HERMÉTICO EPDM (NO TÓXICO) O SIMILAR, ASIMISMO, PARA FACILITAR SU DESMONTAJE



DEBERÁ UTILIZARSE PERNOS DE 1/4" CON TUERCAS TIPO MARIPOSA; LA CAJA DEBERÁ SER HERMÉTICA; SE DEBERÁ DIMENSIONAR PARA UNA VELOCIDAD MÁXIMA EN LA CARA FRONTAL DE 500 PIES/MINUTO.

* FILTRO CARTÓN DE MEDIO FILTRANTE 100% SINTÉTICA; SOPORTE DE LA MEDIA FILTRANTE DE METAL EXPANDIDO EN FORMA DE DIAMANTE; MARCO CON RECUBRIMIENTO DE ARCILLA, RESISTENTE A LA HUMEDAD; DIEZ PLIEGUES "V"; EFICIENCIA MERV8 SEGÚN ESTÁNDAR ASHRAE 52.2-2007, CLASIFICACIÓN UL900 CLASE 2; DIMENSIONES: 24"X24"X2".

* FILTRO BOLSA DE MEDIO FILTRANTE DE FIBRA SINTÉTICA; CONFIGURACIÓN SUPERFICIE EXTENDIDA, SEIS (06) BOLSAS INDIVIDUALES Y MARCO SÓLIDO; EFICIENCIA ENTRE 90-95% SEGÚN STANDARD ASHRAE 52.1 (MERV 14), CLASE 1, CON ETIQUETADO UL; PÉRDIDA FINAL RECOMENDADA NO MENOR DE 1-3/4" C.A.; DIMENSIONES: 24"X24"X22".

* TIPO ABSOLUTO HEPA CON 99.97% DOP DE EFICIENCIA, CLASE 1, CON ETIQUETADO UL; MEDIO FILTRANTE DE PAPEL DE MICROFIBRAS DE VIDRIO, SOPORTADOS POR SEPARADORES DE ALUMINIO CORRUGADO ENTRE CADA PLIEGO DE LOS MEDIOS. ARMazón DE FIERRO GALVANIZADO CON SELLADOR DE URETANO EN SUS CUATRO LADOS; PÉRDIDA FINAL RECOMENDADA NO MENOR DE 2" C.A.; DIMENSIONES: 24"X24"X11-1/2".

* MANÓMETRO DIFERENCIAL TIPO CIRCULAR; RANGO DE TRABAJO: 0 - 3"; CAJA Y BISEL DE ALUMINIO FUNDIDO A PRESIÓN, ACABADO EXTERIOR RESISTENTE A PRUEBA DE CORROSIÓN POR NIEBLA SALINA A 168 HORAS; CLASIFICACIÓN IP67; TAPA ACRÍLICA; DIAFRAGMA DE CAUCHO DE SILICONA; PROTECCIÓN DE SOBRE PRESIÓN COMPUESTA POR UN TAPÓN EN LA PARTE POSTERIOR; DIAL DE 4" DE DIÁMETRO; CONEXIONES HEMBRA NTP DE 1/8"; DOS EN EL LADO LATERAL (ALTA Y BAJA PRESIÓN) Y DOS EN LADO POSTERIOR (ALTA Y BAJA PRESIÓN); ACCESORIOS PARA MONTAJE.

* SOPORTE METÁLICO DE PERFILES 1" (1.1/2"X1.1/2"X1/8") DE FIERRO NEGRO UNIDAS CON SOLDADURA ELÉCTRICA. SU ACABADO DEBERÁ SER DE DOS CAPAS DE ANTICORROSIVO Y DOS DE ESMALTE COLOR NEGRO, PREVIAMENTE SE LE DEBERÁ REALIZAR UNA LIMPIEZA MECÁNICA.

→ UN (01) CONTROL DE TEMPERATURA TIPO DIGITAL PROGRAMABLE (POSIBILIDAD PARA: I) MODIFICAR EL LÍMITE MÁXIMO Y MÍNIMO DE AJUSTE DE TEMPERATURA, II) BLOQUEAR EL TECLADO COMPLETAMENTE O CIERTAS TECLAS; PANTALLA LCD; PRECISIÓN: ± 1 °C; ALIMENTACIÓN DE 24 V CA (CABLEADO) Y BATERÍAS (ALIMENTACIÓN PRINCIPAL Y DE RESPALDO); MODOS DE OPERACIÓN: AUTO / COOL / HEAT / OFF Y VENTILACIÓN: AUTO / ON; RANGO DE TEMPERATURA (MÍNIMO) EN COOL: 18 °C A 30 °C.

* EL CONTROL DE TEMPERATURA DEBERÁ INSTALARSE A APROXIMADAMENTE 1.60 M SOBRE EL NIVEL DEL PISO DE LA SALA.

→ UN (01) SISTEMA DESHUMIDIFICADOR.

* EL HUMIDISTATO DEBERÁ INSTALARSE A APROXIMADAMENTE 1.60 M SOBRE EL NIVEL DEL PISO DE LA SALA.

→ DUCTOS DE VENTILACIÓN Y ACCESORIOS:

* SERÁN FABRICADOS DE FIERRO GALVANIZADO DE 1/54" PARA DUCTOS HASTA 12" EN EL LADO MAYOR; 1/40" PARA DUCTOS ENTRE 13" HASTA 30" EN EL LADO MAYOR; 1/27" PARA DUCTOS ENTRE 31" HASTA 45" EN EL LADO MAYOR.

* EL DISEÑO DE LOS DUCTOS DE VENTILACIÓN Y ACCESORIOS DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO AL MÉTODO DE PÉRDIDA DE CARGA CONSTANTE, CONSIDERANDO QUE, LAS PÉRDIDAS POR FRICCIÓN SEAN COMO MÁXIMO 0.1" C.A. POR CADA 100 PIES DE DUCTO (AIRE A CONDICIONES ESTÁNDAR DE DENSIDAD 0.075 LB/PIE³) Y LA VELOCIDAD DEL AIRE EN EL INTERIOR DE LOS DUCTOS NO SUPERE LOS 1,200 PIES/MIN PARA LA TRONCAL Y 800 PIES/MINUTO PARA LAS DERIVACIONES. LA UNIÓN ENTRE DUCTOS DEBERÁ REALIZARSE MEDIANTE CORREDERAS, ADEMÁS, SE DEBERÁ APLICAR SELLADOR DE DUCTOS PARA GARANTIZAR SU HERMETICIDAD.

* TODAS LAS DERIVACIONES DEBERÁN TENER COMPUERTA METÁLICA CON DISPOSITIVO EXTERNO DE AJUSTE E INDICADOR DE POSICIÓN.

* SELLADOR PARA USO EN SISTEMAS DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO; FABRICADO A BASE DE SOLVENTE; CONTENIDO DE SÓLIDOS $\geq 55\%$; DENSIDAD ≥ 9 LIBRAS/GALÓN; VOLATILIDAD ≤ 1.90 LIBRAS/GALÓN; TEMPERATURA DE SERVICIO (MÍNIMO): ENTRE - 28 °C Y 85 °C; TEMPERATURA DE APLICACIÓN (MÍNIMO): ENTRE 0 °C Y 40 °C; RESISTENTE AL FUEGO; PARA USO EN LA INTEMPERIE.



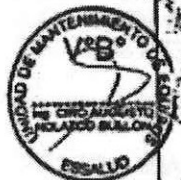
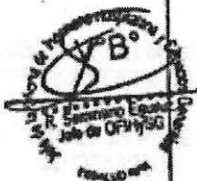
- * SOPORTES METÁLICOS FABRICADO DE PERFILES "L" (1.1/2"x1.1/2"x1/8") DE FIERRO NEGRO Y VARILLAS DE FIERRO LISO DE Ø 3/8" (GALVANIZADO EN CALIENTE) CON EXTREMOS ROSCADOS. LAS UNIONES DEBERÁN REALIZARSE CON SOLDADURA ELÉCTRICA. EL ACABADO DE LOS PERFILES "L" DEBERÁ SER DE DOS CAPAS DE ANTICORROSIVO Y DOS DE ESMALTE COLOR NEGRO (PREVIAMENTE SE LE DEBERÁ REALIZAR UNA LIMPIEZA MECÁNICA). LAS VARILLAS DEBERÁN FIJARSE ADECUADAMENTE AL TECHO (MEDIANTE TUERCA, CONTRA TUERCA, ARANDELAS Y U OTROS), TAL QUE, GARANTICEN UNA FIJACIÓN SEGURA Y DURADERA.
- * AISLAMIENTO TÉRMICO DE FIBRA DE VIDRIO FORRADA CON LÁMINA DE FOIL DE ALUMINIO DE 1-1/2" DE ESPESOR. CONDUCTIVIDAD TÉRMICA 0.040W/M.K (MÁXIMO). EL AISLAMIENTO DEBERÁ TENER CERTIFICACIÓN UL 723 COMO MÍNIMO. EL AISLAMIENTO DEBERÁ ADHERIRSE AL DUCTO CON PEGAMENTO Y CINTA DE ALUMINIO. ADICIONALMENTE, EL DUCTO DEBERÁ CUBRIRSE CON TELA DE TOCUYO, ADHERIDO ADECUADAMENTE CON PEGAMENTO APROPIADO PARA TAL FIN, ASIMISMO, DEBERÁ CUBRIRSE CON YESO. LOS DUCTOS QUE SE INSTALEN EN LA INTemperIE DEBERÁN CUBRIRSE CON UNA CAPA DE IMPERMEABILIZANTE QUE LOS PROTEJA DE LAS LLUVIAS.
- * DIFUSORES DE SUMINISTRO DE AIRE TIPO CUADRADO FABRICADO DE ALUMINIO, ACABADO CON PINTURA EPOXI EN POLVO.
- * REJILLAS DE RETORNO DE AIRE TIPO RECTANGULAR DE ALETAS FIJAS A 45°, FABRICADO DE ALUMINIO, ACABADO CON PINTURA EPOXI EN POLVO.
- * JUNTAS FLEXIBLES CON REFUERZO DE FIBRA DE VIDRIO Y RECUBRIMIENTO DE HYPALON O SIMILAR, PESO NO MENOR DE 800 GR/M2 (REFUERZO + RECUBRIMIENTO), TEMPERATURA DE TRABAJO (RANGO MÍNIMO) DE -10 °C A +70 °C, PARA USO EN LA INTemperIE (RESISTENTE AL OZONO), COLOR BLANCO Y CON CERTIFICACIÓN UL.

SALA DE MÁQUINAS

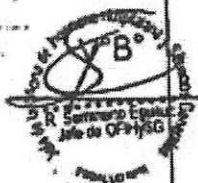
- UN (01) EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT O SPLIT PISO TECHO.
- * SOLO FRIO; INVERTER; RATIO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA ESTACIONAL (SEER) NO MENOR DE 13; REFRIGERANTE ECOLÓGICO (R410A); CERTIFICACIÓN AHRI, ISO 9001, ETL Y ETIQUETADO UL (POR LO MENOS DOS DE LOS CUATRO SEÑALADOS).
- * UNIDAD EVAPORADORA CON DAMPER (HORIZONTAL Y VERTICAL) MOTORIZADO AUTOMÁTICO; VENTILADOR DE VELOCIDADES MÚLTIPLES (NO MENOS DE TRES); SERPENTÍN CON RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO.
- * UNIDAD CONDENSADORA CON COMPRESOR (ROTATIVO O SCROLL) TOTALMENTE HERMÉTICO; VENTILADOR AXIAL CON MOTOR ELÉCTRICO MONOFÁSICO; SERPENTÍN CON RECUBRIMIENTO ANTICORROSIVO.
- * ACCESORIOS: PRESOSTATO DE ALTA Y BAJA PRESIÓN; FILTRO DESHIDRATADOR; VISOR DE LÍQUIDO.
- * REQUERIMIENTO ELÉCTRICO MONOFÁSICO, 230 VAC, 60 HZ; CAPACIDAD PARA TRABAJAR A ± 10% DE SU VOLTAJE NOMINAL.
- * CONTROL REMOTO INALÁMBRICO.
- UNA (01) BOMBA DE CONDENSADO TIPO AUTOMÁTICO (ARRANQUE / PARADA), CAUDAL ≥ 290 L/H, ALTURA DE BOMBEO ≥ 4 M, CAPACIDAD DE DEPÓSITO DE CONDENSADO ≥ 1.8 LITROS, TEMPERATURA DE CONDENSADO ≥ 45 °C, CUBIERTA Y DEPÓSITO DE PLÁSTICO ABS, CLASE IP20 (MÍNIMO); REQUERIMIENTO ELÉCTRICO: MONOFÁSICO / 220 VAC / 60 HZ.
- UN (01) SISTEMA DESHUMIDIFICADOR.
- * EL HUMIDISTATO DEBERÁ INSTALARSE A APROXIMADAMENTE 1.60 M SOBRE EL NIVEL DEL PISO DE LA SALA.

OTROS

- UN (01) TABLERO ELÉCTRICO DE ARRANQUE Y CONTROL TIPO PARA ADOSAR; CON PUERTA, MANDIL Y BANDEJA PORTA PLANOS; FABRICADO DE ACERO GALVANIZADO; ACABADO CON PINTURA (POR DENTRO Y POR FUERA) TIPO RESINA EPOXI-POLIÉSTER TEXTURIZADA COLOR RAL 7032; CON JUNTA DE POLIURETANO EN LA PUERTA; RESISTENTE A LOS RAYOS UV Y A LA CORROSIÓN (SEGÚN IEC 62208); GRADO DE PROTECCIÓN ≥ IP54 (NORMA IEC 60259) Y ROBUSTEZ ≥ IK10 (NORMA IEC 62262).
- * PLACA DE MONTAJE METÁLICA DE ACERO GALVANIZADO (CON AGUJEROS DE FIJACIÓN Y TOMA A TIERRA) Y CONJUNTO DE FIJACIÓN DE ACERO CINCO.
- * INTERRUPTOR PRINCIPAL REGULABLE, TIPO CAJA MOLDEADA; CAPACIDAD DE RUPTURA 25 KA / 240 V; CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (MÍNIMO): IEC / EN 60947-2, NEMA-AB1, UL508.



- ★ INTERRUPTORES SECUNDARIOS FLOS (UNO POR CADA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO); CAPACIDAD DE RUPTURA 20 KA/220 V; CURVA DE DISPARO C; DISPARO MAGNÉTICO ENTRE 5 Y 10 IN; CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (MÍNIMO): IEC / EN 60947-2, IEC / EN 60898-1.
- ★ BARRAS (PRINCIPAL Y SECUNDARIAS: R / S / T) DE COBRE ELECTROLÍTICO DE 99.9% DE PUREZA, ALTA CONDUCTIVIDAD, SECCIÓN RECTANGULAR. LA BARRA PRINCIPAL DEBERÁ TENER RESISTENCIA MECÁNICA Y TÉRMICA CAPAZ DE SOPORTAR LA CORRIENTE DE CHOQUE DE LA MISMA MAGNITUD QUE LA CORRESPONDIENTE AL INTERRUPTOR PRINCIPAL.
- ★ BARRA (PARA EL ATERRAMIENTO) DE COBRE ELECTROLÍTICO DE 99.9% DE PUREZA, ALTA CONDUCTIVIDAD, SECCIÓN RECTANGULAR, CON RESISTENCIA MECÁNICA Y TÉRMICA CAPAZ DE SOPORTAR NO MENOS DEL 50% DE LA CAPACIDAD DE LAS BARRAS PRINCIPALES, DIRECTAMENTE EMPERNADO AL GABINETE CON DOS AGUJEROS (UNO EN CADA EXTREMO).
- ★ PILOTO LED PARA FUNCIONAMIENTO (VERDE) Y FALLA (ROJO).
- ★ CABLEADO INTERIOR (CONDUCTOR DE COBRE TEMPLE BLANDO, CLASE B ASTM B8, CON AISLAMIENTO DE POLIETILENO RETICULADO XLPE Y CUBIERTA EXTERNA DE COMPUESTO TERMOPLÁSTICO LIBRE DE HALÓGENOS; NO PROPAGA LA LLAMA; TENSIÓN NOMINAL NO MENOR DE 600V; TEMPERATURA DE OPERACIÓN NO MENOR DE 90 °C; TEMPERATURA DE SOBRE CARGA DE EMERGENCIA NO MENOR DE 130°C). LOS CABLES DEBERÁN ORDENARSE MEDIANTE EL USO DE CANALETAS RANURADAS DE PVC.
- ★ MANDIL ABATIBLE CON MANETA DE PLÁSTICO.
- ★ MANDIL ABATIBLE CON MANETA DE PLÁSTICO.
- ★ PERNOS, TUERCAS, ARANDELAS Y ACCESORIOS GALVANIZADOS EN CALIENTE Y CADMIADOS.
- ★ ROTULADO DE COMPONENTES INTERNOS DEL TABLERO.
- ★ LEYENDA Y DIAGRAMA UNIFILAR.
- ★ PUERTA DEL TABLERO (LADO EXTERIOR) CON ROTULADO DEL NOMBRE DEL TABLERO, SEÑALIZACIÓN DE RIESGO ELÉCTRICO Y CERRADURA CON LLAVE.
- INSTALACIONES ELÉCTRICAS (ALIMENTADOR DEL TABLERO ELÉCTRICO Y CIRCUITOS DERIVADOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO).
- ★ CABLES ELÉCTRICOS DE CONDUCTOR DE COBRE TEMPLE BLANDO, CLASE B ASTM B8, CON AISLAMIENTO DE POLIETILENO RETICULADO XLPE Y CUBIERTA EXTERNA DE COMPUESTO TERMOPLÁSTICO LIBRE DE HALÓGENOS; NO PROPAGA LA LLAMA; TENSIÓN NOMINAL NO MENOR DE 600V; TEMPERATURA DE OPERACIÓN NO MENOR DE 90 °C; TEMPERATURA DE SOBRE CARGA DE EMERGENCIA NO MENOR DE 130°C.
- ★ PARA LA SELECCIÓN DEL CALIBRE DEL CABLE SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:
 - LA CORRIENTE NOMINAL DEL CABLE, DE DETERMINADO CIRCUITO, DEBERÁ SER NO MENOR QUE LA CORRIENTE QUE SE OBTENGA DE LA SUMATORIA DE CORRIENTES NOMINALES DE LOS COMPONENTES ELECTROMECÁNICOS DE DICHO CIRCUITO.
 - LA CAÍDA DE VOLTAJE DEL ALIMENTADOR DEL TABLERO DE ARRANQUE Y CONTROL, SUMADA CON LA CAÍDA DE VOLTAJE DEL CIRCUITO DERIVADO QUE TENGA MAYOR CAÍDA DE VOLTAJE, DEBERÁ SER NO MAYOR DE 1.5% (3.3 V).
 - LA CAÍDA DE VOLTAJE DEL CIRCUITO DERIVADO DEBERÁ SER NO MAYOR DE 1% (2.2 V).
 - TODOS LOS COMPONENTES ELECTROMECÁNICOS TRABAJARÁN SIMULTÁNEAMENTE.
- ★ TUBERÍA METÁLICA RÍGIDA DE MATERIAL FIERRO GALVANIZADO CON BAÑO DE ZINC EN TODA SU SUPERFICIE INTERNA Y EXTERNA. FABRICADO BAJO LA NORMA ANSI C 80.3. CERTIFICACIÓN UL 797.
- ★ TUBERÍA METÁLICA FLEXIBLE DE MATERIAL ACERO GALVANIZADO REVESTIDO CON PVC FLEXIBLE (AUTOEXTINGUIBLE Y RESISTENTES A LOS RAYOS UV), GRADO DE PROTECCIÓN IP68. CON CERTIFICACIÓN UL. INCLUYE ACCESORIOS (CONECTORES METÁLICOS RECTOS Y CURVOS).
- ★ ACCESORIOS: CURVA, UNIÓN, CONECTOR (RECTO Y CURVO).
- ★ TUBERÍA DE PVC-SAP Y ACCESORIOS (UNIÓN, CURVA Y CONECTOR): MATERIAL POLICLORURO DE VINILO (PVC), RÍGIDA, TIPO PESADA (SAP), COLOR GRIS ORGÁNICO;



| | |
|-----|--|
| | <p>FABRICADO BAJO LA NORMA NTP 399.006; EL SELLADO DE LAS UNIONES, ENTRE TUBERÍAS Y ACCESORIOS, DEBERÁ REALIZARSE CON SOLDADURA LÍQUIDA PARA PVC (DICHA SOLDADURA DEBERÁ CUMPLIR COMO MÍNIMO LA NORMA NTP 399.090); DEBERÁN ESTAR MARCADAS DE FORMA INDELEBLE (SEÑALIZACIÓN DE FÁBRICA), COMO MÍNIMO, CON EL NOMBRE DEL FABRICANTE O MARCA, TIPO DE TUBERÍA (SAP) Y DIÁMETRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ LAS TUBERÍAS METÁLICAS RÍGIDAS Y TUBERÍAS METÁLICAS FLEXIBLES DEBERÁN INSTALARSE SOBRE SOPORTES METÁLICOS TIPO UNISTRUT (VARILLA, RIEL Y ABRAZADERA METÁLICA), LOS CUALES DEBERÁN FIJARSE EN EL PISO Y/O PARED Y/O TECHO CON TARUGOS METÁLICOS EXPANSIVOS. ★ LAS TUBERÍAS DE PVC DEBERÁN INSTALARSE EMPOTRADAS EN PISO Y/O PARED Y/O TECHO. ★ LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y TABLEROS ELÉCTRICOS DEBERÁN CONECTARSE A TIERRA. <p>→ DOS (02) BANDEJAS METÁLICAS (UNO POR CADA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO).</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ FABRICADA DE PLANCHA GALVANIZADO CALIBRE 20 (ESPESOR = 1 MM); TIPO CONTRAPLACADA (PLANCHA METÁLICA - AISLAMIENTO - PLANCHA METÁLICA); DEBERÁ TENER UN NIPLE DE Ø 1" (TAMAÑO MÍNIMO) PARA EL DRENAJE DEL CONDENSADO, UBICADO EN EL LADO LATERAL O INFERIOR DE LA BANDEJA; EL AISLAMIENTO DEBERÁ SER ELASTÓMERO FLEXIBLE, ESPESOR NO MENOR DE 1/4", LIBRE DE CFC (CONDUCTIVIDAD TÉRMICA ≤ 0.036 W/MK), EL CUAL DEBERÁ TENER ADHESIVO DE FÁBRICA. ★ EL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO NO DEBERÁ MONTARSE DIRECTAMENTE SOBRE LA BANDEJA METÁLICA (DEBERÁ INSTALARSE UN SISTEMA ANTIVIBRATORIO ENTRE EL EQUIPO Y LA BANDEJA METÁLICA). <p>→ TUBERÍA Y ACCESORIOS DE PVC PARA AGUA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ TUBERÍA Y ACCESORIOS DE PVC, CON ROSCA NPT, FABRICADOS SEGÚN NTP 399.166: 2018 / NTP 399.019:2004 / NTE 002. PRESIÓN DE TRABAJO NO MENOR DE 10 BAR (145 PSI). ★ LA TUBERÍA DEL SISTEMA DE DRENAJE DEBERÁ TENER 1" DE DIÁMETRO. SUS UNIONES DEBERÁN REALIZARSE MEDIANTE EMBONE Y PEGAMENTO ESPECIAL PARA PVC, ADEMÁS, DEBERÁ TENER RESPIRADERO Y UNIONES UNIVERSALES. ★ LA PENDIENTE DE LAS TUBERÍAS DEBERÁ PERMITIR EL FLUJO ADECUADO DEL CONDENSADO. ★ LAS TUBERÍAS QUE SE INSTALEN EN LA AZOTEA DEBERÁN PROTEGERSE CON MORTERO DE CEMENTO. ★ PARA EL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE, EL RECORRIDO DE LAS TUBERÍAS DEL SISTEMA DEL DRENAJE DEBERÁ SER DESDE LA BANDEJA INTERNA DEL EQUIPO, ASÍ COMO, DESDE LA BANDEJA METÁLICA EXTERNA, HASTA EL SUMIDERO DE LA INFRAESTRUCTURA. PARA EL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT O SPLIT PISO TECHO, EL RECORRIDO DE LAS TUBERÍAS DEL SISTEMA DE DRENAJE DEBERÁ SER DESDE LA BANDEJA INTERNA DEL EQUIPO HASTA LA BOMBA DE CONDENSADO, ASÍ COMO, DESDE DICHA BOMBA HASTA EL SUMIDERO DE LA INFRAESTRUCTURA. ADEMÁS, DESDE LA BASE METÁLICA EXTERNA HASTA EL SUMIDERO DE LA INFRAESTRUCTURA. DICHS SISTEMAS DE DRENAJE DEBERÁN SER INDEPENDIENTES (NO DEBERÁN CONECTARSE AL SISTEMA DE DRENAJE DE OTRO EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO). <p>→ INCLUYE LA EJECUCIÓN DE AGUJEROS -SEGÚN CORRESPONDA- EN TECHO, PARED, PISO, VENTANA, ETC. (PARA INSTALACIÓN DE DUCTOS) Y RESANE O REEMPLAZO DE LOS MISMOS TAL QUE SE MANTENGA O MEJORE Y NO SE APRECIE LA DIFERENCIA CON EL ACABADO ORIGINAL. ASIMISMO, INCLUYE LA REUBICACIÓN -DE SER EL CASO-, PERMANENTEMENTE O TEMPORALMENTE (SEGÚN CORRESPONDA) DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (CABLEADOS, CANALETAS, LUMINARIAS, TUBERÍAS, ETC.), INSTALACIONES SANITARIAS (TUBERÍAS DE AGUA Y DESAGÜE, ETC.), INSTALACIONES DE INFRAESTRUCTURA (BALDOSAS DE CIELO RASO, MUEBLES, ETC.), ENTRE OTROS. LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LAS REUBICACIONES Y CALIDAD FINAL DE LAS INSTALACIONES DEBERÁN SER IGUALES O MEJORES QUE LAS ORIGINALES.</p> |
| D02 | <p>→ EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN (DENTRO Y/O FUERA DEL HNERM) DE TODOS SUS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, ASÍ COMO, DE TODOS LOS BIENES NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.</p> <p>→ EL PROVEEDOR DEBERÁ COORDINAR CON ESSALUD TODAS LAS ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.</p> |



- LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, ASIMISMO, DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES Y/O DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN NORMATIVAS O ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES.
- PARA LA CONFORMIDAD, EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL PROTOCOLO DE PRUEBAS Y EJECUTAR LAS PRUEBAS QUE SEAN SUFICIENTES Y NECESARIAS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES REQUERIDAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO. SIN SER LIMITATIVO, SE DEBERÁ VERIFICAR LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:
 - * TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA Y NIVEL DE RUIDO EN EL AMBIENTE.
 - * CAUDAL EN DIFUSORES Y REJILLAS.
 - * RENOVACIONES DE AIRE POR HORA DEL AMBIENTE.
 - * RESISTENCIA DE AISLAMIENTO ELÉCTRICO (FASE - FASE Y FASE - TIERRA).
 - * CAÍDA DE VOLTAJE EN EL ALIMENTADOR Y CIRCUITOS DERIVADOS.
 - * PRESIÓN DE ALTA Y BAJA DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN.
- LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN UTILIZADOS EN LAS PRUEBAS DEBERÁN TENER CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE (NO MAYOR DE UN AÑO). DICHOS INSTRUMENTOS DEBERÁN SER, COMO MÍNIMO, LOS SIGUIENTES:
 - * BALÓMETRO DIGITAL.
 - * PINZA AMPERIMÉTRICA.
 - * DECIBELÍMETRO.
 - * MEGÓHMETRO.
 - * TERMO-HIGRÓMETRO.
- DE SER NECESARIO, EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR PASES ADICIONALES EN LA INFRAESTRUCTURA O AMPLIAR LOS EXISTENTES, PARA LA INSTALACIÓN DE DUCTOS DE VENTILACIÓN, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, TUBERÍAS DE COBRE DEL CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ DESMONTAR EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE, ASIMISMO, TRASLADAR TODO LO DESMONTADO HASTA:
 - * ALMACÉN DE DÉSÉCHOS (RESIDUOS NO REUTILIZABLES).
 - * ALMACÉN DE CHATARRA DEL HNRM (EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO E INYECTOR CENTRÍFUGO).
- EL PROVEEDOR DEBERÁ LIMPIAR PERMANENTE LOS AMBIENTES QUE SEAN AFECTADOS DEBIDO A LOS TRABAJOS REALIZADOS, ASIMISMO, ELIMINAR-FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD- EL MATERIAL EXCEDENTE Y/O DÉSÉCHOS A FIN QUE LOS AMBIENTES QUEDEN LIMPIOS (LIBRES DE ESCOMBROS, RESIDUOS, BASURA, ETC.).
 - * LOS RESIDUOS SÓLIDOS (CHATARRA RECICLABLE) DEBERÁN APILARSE EN UN PUNTO DE ACOPIO DEL HNRM, PREVIAMENTE COORDINADO CON EL SUPERVISOR DE LA UME O QUIEN HAGA SUS VECES.
 - * LOS RESIDUOS SÓLIDOS (NO REUTILIZABLE) DEBERÁN APILARSE EN UN PUNTO DE ACOPIO DEL HNRM, PREVIAMENTE COORDINADO CON EL SUPERVISOR DE LA UME O QUIEN HAGA SUS VECES, PARA QUE LUEGO EL PROVEEDOR REALICE LA ELIMINACIÓN RESPECTIVA.

| | |
|--|--|
| E | SISTEMA DE EVACUACIÓN DE GASES DE ANESTESIA |
| ED1 | EL PROVEEDOR DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ UN SISTEMA DE EVACUACIÓN DE GASES DE ANESTESIA. |
| E02 | EL SISTEMA DEBERÁ ESTAR EQUIPADO -COMO MÍNIMO- CON UNA BOMBA, PANEL DE CONTROL, TUBERÍAS DE INTERCONEXIÓN, SOPORTE ANTIVIBRATORIO, ALARMA, VÁLVULA DE ALIVIO, SENSOR DE BAJA PRESIÓN, MATRAZ DE DRENAJE DE CONDENSADO, TERMINAL DE CONEXIÓN. |
| E03 | LOS GASES DE ANESTESIA DEBERÁN ELIMINARSE A LA INTemperIE. |
| CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL ANGIOGRAFO CARDIOVASCULAR DE PISO | |
| PARA LA CONFORMIDAD DE RECEPCION, EL PORVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ ELABORAR EL PROTOCOLO DE PRUEBAS Y EJECUTAR LAS PRUEBAS QUE SEAN SUFICIENTES Y NECESARIAS PARA VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SISTEMA ELECTRICO Y SISTEMA PUESTA A TIERRA. | |
| EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DENTRO DE LOS 15 DIAS CALENDARIO LUEGO DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR UN "EXPEDIENTE DE PRE INSTALACIÓN", EL CUAL DEBERÁ SER | |



ENTREGADO A LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, PARA EFECTOS DE REVISIÓN Y DE APROBACIÓN, DE SER EL CASO.
EL PROVEEDOR ADJUDICADO COORDINARA CON EL JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES DEL HNERM, LOS PUNTOS DE DRENAJE PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LOS AMBIENTES DONDE SE INSTALARÁN.
TODOS LOS EQUIPOS Y/O MATERIALES PRODUCTO DEL DESMONTAJE Y DESINSTALACIÓN, DEBERÁN SER ENTREGADOS FORMALMENTE A LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL NACIONAL EDGARDO REBAGLIATI MARTINS.

