



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE  
BIENES EN EL MARCO DEL DECRETO DE  
URGENCIA N°012-2023**

Cuando el valor estimado corresponda a un monto igual o mayor que S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles), monto establecido para la Licitación Pública por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

Directiva N° 002-2023-OSCE/CD

| N° Versión | Aprobada / Modificada por      | Fecha de emisión |
|------------|--------------------------------|------------------|
| 1          | Resolución N°132-2023-OSCE-PRE | 31/05/2023       |

*A.*

*W*

*6*

**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  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombread.
- 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.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N°012-2023, DECRETO DE  
URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS  
EXTRAORDINARIAS PARA LA COMPRA CENTRALIZADA  
DE EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO PARA EL  
FORTALECIMIENTO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN,  
ASÍ COMO PARA LA CAPACIDAD DIAGNOSTICA DEL  
CÁNCER Y SU TRATAMIENTO<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
005-2023-MINSA - DECRETO DE URGENCIA N° 012-2023**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA  
CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE  
PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR  
AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE  
TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)**

**AÑO 2023**

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°012-2023, estas bases las utiliza la Unidad Ejecutora 001 Administración Central del Ministerio de Salud para realizar las contrataciones a las que hace referencia el literal b) del numeral 37.1 del artículo 37 de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023, detalladas en el Anexo "Listado de equipos biomédicos priorizados para el fortalecimiento del primer nivel de atención, así como para mejorar la capacidad diagnostica de cancer y su tratamiento a nivel nacional". Cabe señalar que el procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto de Urgencia N°012-2023 se utiliza durante el año fiscal 2023 conforme lo prevén los artículos 1 y 5 del referido Decreto de Urgencia.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

## 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.

Handwritten marks: a checkmark, a circle with a checkmark, and a vertical line.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 - BASES INTEGRADAS  
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638,  
LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR  
AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4-

2

4

## 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](http://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, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 Digitales<sup>2</sup>). 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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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 artículo 74 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 comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. 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.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 - BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los 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.

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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 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

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad de la prestación principal por la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes (Anexo N° 03) será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posterior al visto bueno de los Anexos (02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, y 08-B y 11); y será suscrita por el área usuaria, previo informe técnico de la Dirección de Equipamiento y Mantenimiento (DIEM) de la Dirección General de Operaciones en Salud (DGOS), sobre el cumplimiento de la lista de los Anexos que se describe líneas abajo, las características técnicas y el resultado del protocolo de pruebas. De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

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.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 - BASES INTEGRADAS  
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638,  
LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR  
AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

*g.*  
*R*  
*6*

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Nombre              | : | MINISTERIO DE SALUD  |
| RUC N°              | : | 20131373237  |
| Domicilio legal     | : | Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima.                     |
| Teléfono:           | : | 315-6600 Anexo 3161  |
| Correo electrónico: | : | <a href="mailto:oqa372@minsa.gob.pe">oqa372@minsa.gob.pe</a> |

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD | DESCRIPCIÓN                       |
|------|----------|--------|-----------------------------------|
| 1    | 13       | Unidad | CABINA DE FLUJO LAMINAR           |
| 2    | 4        | Unidad | COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS  |
| 3    | 5        | Unidad | PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS. |

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

| ÍTEM | CANTIDAD | UNIDAD   | DESCRIPCIÓN                       |
|------|----------|----------|-----------------------------------|
| 1    | 13       | Servicio | CABINA DE FLUJO LAMINAR           |
| 2    | 4        | Servicio | COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS  |
| 3    | 5        | Servicio | PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS. |

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de fecha 06 de julio de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

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 APLICA

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

**ITEM I: CABINA DE FLUJO LAMINAR.**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el siguiente plazo:

El plazo de entrega de los bienes, instalación y puesta de los bienes:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

| N° | Actividad  | Plazo (máximo)             | Actividad precedente                                     | Responsable |
|----|--|----------------------------|--|-------------|
| 1  | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.     | 40 días calendarios        | Día siguiente firma de contrato                          | Contratista |
| 2  | Configuración, instalación y puesta en operación del equipo. | 30 días calendarios        | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad. | Contratista |
|    | <b>Plazo total</b>   | <b>70 días calendarios</b> |  |             |

**PRESTACIONES ACCESORIAS:**

El mantenimiento se efectuara durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien, contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del ANEXO N° 3 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" de la prestación principal.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente, tomando como referencia lo indicado en el manual de fabricante el "Anexo N° 08-B – Programa de Mantenimiento Preventivo" y el Anexo N° 08-B – Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Por lo tanto, el contratista es responsable de coordinar anticipadamente con el establecimiento de salud, para que se programe el inicio de cada mantenimiento preventivo

**ITEM II: COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el siguiente plazo:

El plazo máximo de entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento según el siguiente cuadro:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

| N° | Actividad  | Plazo (máximo)             | Actividad precedente                                     | Responsable |
|----|--|----------------------------|--|-------------|
| 1  | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.     | 40 días calendarios        | Día siguiente de la firma de contrato                    | Contratista |
| 2  | Configuración, instalación y puesta en operación del equipo. | 30 días calendarios        | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad. | Contratista |
|    | <b>Plazo total</b>   | <b>70 días calendarios</b> |  |             |

**PRESTACIONES ACCESORIAS:**

El mantenimiento se efectuara durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien, contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del ANEXO N° 3 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" de la prestación principal.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente, tomando como referencia lo indicado en el manual de fabricante el "Anexo N° 08-B – Programa de Mantenimiento Preventivo" y el Anexo N° 08-B – Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Por lo tanto, el contratista es responsable de coordinar anticipadamente con el establecimiento de salud, para que se programe el inicio de cada mantenimiento preventivo

**ITEM III: PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el siguiente plazo:

El plazo máximo de entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento según el siguiente cuadro:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

| N° | Actividad  | Plazo (máximo)             | Actividad precedente                                     | Responsable |
|----|--|----------------------------|--|-------------|
| 1  | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.     | 40 días calendarios        | Día siguiente de la firma de contrato                    | Contratista |
| 2  | Configuración, instalación y puesta en operación del equipo. | 30 días calendarios        | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad. | Contratista |
|    | <b>Plazo total</b>   | <b>70 días calendarios</b> |  |             |

**PRESTACIONES ACCESORIAS:**

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

El mantenimiento se efectuara durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien, contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del ANEXO N° 3 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" de la prestación principal.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente, tomando como referencia lo indicado en el manual de fabricante el "Anexo N° 08-B – Programa de Mantenimiento Preventivo" y el Anexo N° 08-B – Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Por lo tanto, el contratista es responsable de coordinar anticipadamente con el establecimiento de salud, para que se programe el inicio de cada mantenimiento preventivo

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases manera gratuita en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31638, que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal del 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto de Urgencia N° 012-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para la compra centralizada de equipamiento biomédico para el fortalecimiento del primer nivel de atención, así como para la capacidad diagnóstica del cáncer y su tratamiento.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso a Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N 270-MINSA/2019-OGA, "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N 213-2021-OSCE/PRE, que aprueba la modificación de la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".

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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

e) **Anexo N° 02** – Hoja de Presentación del Equipo /Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas. – **Item**

e.1) Deberá de adjuntar copia de catálogos y/o manual de uso y operación y/o manual de servicio técnico, y/o folletos y/o datasheets y/o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondientes al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritas por el representante legal. Del ítem a ofertar.

**ITEM I**

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A01 hasta A22, B01 hasta B06, C01 hasta C04 y D01 A D02.

**ITEM II**

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A01 hasta A05, B01 hasta B05, C01 hasta C03 y D01 hasta D02.

**ITEM III**

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A01 hasta A08, B01 hasta B06, C01 hasta C03 y D01 hasta D02.

e.2) Declaración Jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes – **Anexo N° 12.** – Del ítem a ofertar.

e.3) Documento de Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios. – Del ítem a ofertar – **Formato propio de postor.** – Del ítem a ofertar.

e.4) Certificado de seguridad eléctrica UL, AAMI, NFPA, IEC, EN,CSA o NTP IEC 60601-1. (Deberá de presentar cualquiera de los certificados emitidos por la institución competente). – **Item**

Cualquiera de los certificados emitidos por la Institución competente. Alternativamente se aceptará copias, certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. (Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica).

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup> – **Item**

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**). – **Item**

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

<sup>5</sup> 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.

*El comité de selección 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.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### **Advertencia**

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

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Jesús María, Lima, de 08:30 horas a 16:30 horas, de Lunes a Viernes y/o a través del siguiente link: [https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes#](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes#), en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

Para el caso de presentación de contratos de consorcio legalizados y garantías de fiel cumplimiento, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 139° del Reglamento.

**Importante**

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

*En el caso de procedimientos de selección por relación de Items, 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 Item no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

### ÍTEM I, II Y III:

#### Prestación principal:

El pago de la prestación principal se realizará en PAGO ÚNICO, por el 100% del monto total ofertado por la prestación principal, luego de emitida la conformidad de la entrega, instalación, verificación y puesta en funcionamiento de los bienes.

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

- Acta de conformidad de recepción, instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Anexo N° 03), sujeta al cumplimiento de los Anexos N° 02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, 08-B y 11, según lo establecido en el numeral 13.1 de las especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión debidamente ingresada al Almacén del MINSA.

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

#### Prestación accesoria:

### ÍTEM I, II Y III:

El pago se realizará por cada mantenimiento realizado, en PAGOS PARCIALES (semestrales) E IGUALES DEL MONTO TOTAL OFERTADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, luego de emitida la conformidad por cada mantenimiento preventivo.

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

- Informe del Representante del Establecimiento de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) suscrito por el jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE.SS, y el responsable del Mantenimiento por parte del contratista.
- Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Jesús María, Lima, de 08:30 horas a 16:30 horas, de Lunes a Viernes y/o a través del siguiente link: [https://sgd.minsa.gob.pe/aopmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes#](https://sgd.minsa.gob.pe/aopmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes#), en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**NOTA:**

**LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ITEMS I, II Y III PARA LA "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)" SE ENCUENTRAN UBICADAS AL FINAL DE LAS BASES**

*H.  
P.  
6*

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS  
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638,  
LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR  
AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**NOTA:**

LOS REQUISITOS DE CALIFICACION DE LOS ITEMS I, II Y III PARA LA "ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)" SE ENCUENTRAN UBICADAS AL FINAL DE LAS BASES

**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   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>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> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i = Oferta<br/>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi = Precio i<br/>Om = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></p> |

**Importante**

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

*K.*  
*Q*  
*U*

**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 ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR), que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA- Decreto de Urgencia N° 012-2023** para la **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)**, 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 DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)**

**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 PAGO<sup>10</sup>**

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

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 se computa, de acuerdo a la siguiente información:

El plazo máximo de entrega de los bienes, preinstalación, instalación y puesta en funcionamiento según el siguiente cuadro:

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

**PARA LOS ITEMS I, II Y III**

| N° | Actividad  | Plazo (máximo)             | Contabilizado a partir de:   |
|----|--|----------------------------|--|
| 1  | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad (incluye preinstalación) | 40 días calendarios        | Día siguiente de la Firma de contrato  |
| 2  | Configuración, instalación y puesta en operación del equipo.                     | 30 días calendarios        | Día siguiente de la Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad. |
|    | <b>Plazo total</b>   | <b>70 días calendarios</b> |  |

**CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

**PARA LOS ITEMS I, II Y III**

El mantenimiento preventivo se efectuara en los establecimientos de salud detallados en el Anexo 9.

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 será el siguiente:

El mantenimiento se efectuara durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien, contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del ANEXO N° 3 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" de la prestación principal.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente, tomando como referencia lo indicado en el manual de fabricante el "Anexo N° 08-A – Programa de Mantenimiento Preventivo" y el Anexo N° 08-B – Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Por lo tanto, el contratista es reponsable de coordinar anticipadamente con el establecimiento de salud, para que se programe en inicio de cada mantenimiento preventivo.

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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

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

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**

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

#### **CLÁUSULA 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**

##### **PARA LOS ITEMS I, II Y III**

La conformidad de la prestación principal por la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes (Anexo N° 03) será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posterior al visto bueno de los Anexos (02, 04, 05, 06, 07 – A, 07 – B, 08 – A, 08 – B Y 11); y será suscrita por el área usuaria, previo informe técnico de la Dirección de Equipamiento y Mantenimiento (DIEM) de la Dirección General de Operaciones en Salud (DGOS), sobre el cumplimiento de la lista de los Anexos que se describe líneas abajo, las características técnicas y el resultado del protocolo de pruebas. De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de NO MENOR A (1) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES:**

| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD   | PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR  |
|---|------------------------------------|---|
| Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso de entrega de contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del equipo y sus periféricos, dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.5 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de atraso.  | Mediante Informe de la Dirección del área usuaria, en el cual se adjunte la carta de compromiso con sello y fecha de recepción. |
| Por atraso en la entrega del "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo", el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo", el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B; respectivamente, dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.12 de las EETT. | S/ 100.00 por cada día de atraso.  | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjuntan los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B.                  |
| Por atraso en la entrega del Anexo N° 04 "Ficha técnica del equipo" y el Anexo N° 11 "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.13 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjuntan los anexos N° 8-A y 8-B con sello y fecha de recepción.               |
| Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso en el cual el contratista proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, dentro del plazo previsto en el cuadro "Alcance de garantía" establecido en el numeral 12.1 de las EETT.   | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjunte la carta de compromiso con sello y fecha de recepción.                 |
| Por retraso en atender y resolver el soporte técnico en la modalidad "a distancia", dentro del plazo previsto en el cuadro "Soporte técnico" establecido en el numeral 12.2 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria.  |
| Por retraso en atender y resolver el soporte técnico en la modalidad "presencial", dentro del plazo previsto en el cuadro "Soporte técnico" establecido en el numeral 12.2 de las EETT.   | S/ 350.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria.  |

**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

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

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

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

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

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

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

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

Importante

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.***

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS  
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638,  
LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR  
AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**

**ITEM N°**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>13</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 - BASES INTEGRADAS ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

**Importante**

Quando 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° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**

**ITEM N°**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>15</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>16</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

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

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

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.
7. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**

**ITEM N°**

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.*

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023

ITEM N°

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 **ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)**, 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° 12

**Declaración Jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes**

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

| N° ítem | Descripción del ítem | Garantía según especificaciones técnicas (a) | Garantía adicional ofertada (b) | Garantía total (en meses) (a) + (b) |
|---------|----------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|
|         |                      |  |                                 |                                     |

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos"

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los períodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

Ciudad, ..... de ..... del 20.....



Firmado digitalmente por GALBOSA SERPA Henry Serafin FAU 20131373237 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.05.2023 09:24:42 -05:00



Firmado digitalmente por GALBOSA SERPA Henry Serafin FAU 20131373237 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.05.2023 09:27:37 -05:00



Firmado digitalmente por SOLIS TUPE S Wilfredo Santos FAU 20131373237 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 20.05.2023 09:46:23 -05:00

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

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**

**ITEM N°**

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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**  
**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**

**ITEM N°**

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° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**. Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

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

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**

**ITEM N°**

Presente.-

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

**PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

**PRESTACIÓN ACCESORIA:**

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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**

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

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**  
**ITEM N°**  
 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 <sup>22</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 - ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>25</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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




MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 - BASES INTEGRADAS ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**

**ITEM N°**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

MINISTERIO DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023 – BASES INTEGRADAS ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO PARA LA COMPRA CENTRALIZADA EN EL MARCO DE LA LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO PUBLICO PARA EL AÑO 2023 (PROCESADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS, COLOREADOR AUTOMATICO DE TEJIDOS Y CABINA DE FLUJO LAMINAR)

**ANEXO N° 11**

**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° 005-2023-MINSA - Decreto de Urgencia N° 012-2023**

**ITEM N°**

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.*

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### "ADQUISICIÓN DE CABINA DE FLUJO LAMINAR".

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de 13<sup>1</sup> Cabina de flujo laminar conforme al cuadro establecido en el numeral 10.1

#### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA)

Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP).

#### 3. JUSTIFICACIÓN

Déficit de equipos biomédicos en la UPSS de Farmacia para la Unidad de mezclas oncológicas para el tratamiento de quimioterapia.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Abastecer con una cabina de flujo laminar para lograr la descentralización del tratamiento de quimioterapia a nivel nacional.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <i>Categoría Presupuestal</i> | <i>PP0024 Prevención y Control de Cáncer</i>  |
| <i>META SIAF</i>              | <i>0217 MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACIÓN Y CONTROL</i>  |
| <i>ACTIV/PROY</i>             | <i>5004441: MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACIÓN Y CONTROL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER</i>      |
| <i>ACTIVIDAD OPERATIVA</i>    | <i>AO100011700109 MONITOREO, SUPERVISIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER</i> |
| <i>ESPECIFICA GASTO</i>       | <i>ITEM DEL INSUMO SEGÚN MODULO DE GESTIÓN DEL PROYECTO</i>   |
| <i>2.6.3.2.4.2</i>            | <i>EQUIPOS</i>  |

#### 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con trece (13) "Cabina de flujo laminar" debidamente instalados, para el acceso a tratamiento especializado en cáncer.

#### 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El detalle de las Características Técnicas de los bienes se encuentra en el "ANEXO N° 1 - FICHA TÉCNICA – Cabina de flujo laminar".

<sup>1</sup> La cantidad es determinada por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP).

### 7.1. ENVASE Y EMBALAJE

El envase /embalaje deberá realizarse considerando la protección adecuada contra los riesgos ambientales y físicos de rutina, debiendo evaluar los factores de desempeño del embalaje expuestos a golpes, vibraciones y proteger el contenido de cualquier desplazamiento e impacto por caída y otros elementos de tránsito.

### 7.2. MARCADO ROTULADO

El marcado del embalaje deberá señalar el número del contrato y/o orden de compra, el nombre MINISTERIO DE SALUD y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad.

Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica de tamaño de 25 X 70 mm aprox., grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

|                               |                                  |
|-------------------------------|----------------------------------|
| <b>LOGO DE LA<br/>ENTIDAD</b> | Proceso de Selección N°          |
|                               | Nombre del Equipo:               |
|                               | Razón social del Contratista:    |
|                               | Teléfono:                        |
|                               | Fecha de instalación (mes, año): |
|                               | Tiempo de garantía:              |

**Nota:** En caso de que el tamaño de la placa afecte la funcionalidad, o no sea acorde a la dimensión del equipo, este puede ser coordinado con el área usuaria.

### 7.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- K*
- 4*
- 7.3.1. Los bienes, componentes y sus accesorios ofertados por los contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las características técnicas descritas en la ficha técnica. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco repotenciados (Refurbished), el año de fabricación de los bienes deberá ser doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta (s).
  - 7.3.2. El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes que le fueron adjudicados, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.
  - 7.3.3. El Contratista deberá efectuar la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo de suministrar todos los componentes, accesorios y/o partes necesarios para la operación y funcionamiento de los bienes.
  - 7.3.4. Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el bien y sus componentes, el postor deberá entregar a la entidad las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.

- 7.3.5. El contratista, deberá entregar a la Entidad, las contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del bien y sus periféricos. Para dicho efecto, el contratista, deberá presentar al área usuaria, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación de la carta de adjudicación o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que sucede primero, lo siguiente: Carta de la entrega de contraseñas o claves o password de ingreso al modo servicio técnico del equipo y sus periféricos.
- 7.3.6. Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del establecimiento de salud de destino; teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura, altitud y presión atmosférica del lugar de destino, indicado en el cuadro de distribución de equipos (**Anexo N° 09**); debiendo incluir todos los accesorios y componentes necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en la Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica y en las presentes condiciones generales de adquisición, así mismo deberán presentar el anexo N°2 (Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas)
- 7.3.7. El bien ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación y transporte al establecimiento de salud de destino, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- 7.3.8. El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nuevas actualizaciones.
- 7.3.9. La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
- 7.3.10. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía del bien.
- 7.3.11. De ser el caso, el Contratista deberá realizar la desinstalación o desmontaje y retirar el equipo a reponer del ambiente donde se encuentre instalado, es preciso indicar que dicho equipo deberá ser trasladado a otro ambiente que designe el Establecimiento de Salud.
- 7.3.12. El contratista deberá entregar al área usuaria, el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo"; el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento"; el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo"; y el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los **Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B**; respectivamente; en el plazo de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación de la carta de

*[Handwritten marks: a checkmark and a signature]*

adjudicación o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero.

Los **Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B** deben ser aprobados por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibidos los anexos.

**7.3.13.** El contratista deberá entregar al área usuaria; el **Anexo N° 04** "Descripción Técnica del equipo" y el **Anexo N° 11** "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", el mismo día que entrega los bienes en el lugar de destino.

La "Descripción técnica del equipo" y los "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", serán revisados por la Entidad y podrán ser ajustadas en coordinación con el contratista. La "Descripción técnica del equipo" y los "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos" deberán ser aprobados por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido los anexos.

#### 7.4. PRESTACIONES ACCESORIAS DEL BIEN PRINCIPAL

Las prestaciones accesorias serán ejecutadas dentro del periodo de garantía de cada equipo, para lo cual se requieren las siguientes prestaciones accesorias:

##### 7.4.1. Mantenimiento Preventivo

| Descripción              | Características  |
|--------------------------|--|
| Mantenimiento Preventivo | <p>Actividad en la que se interviene al bien con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir las fallas. Se realizará durante el periodo de garantía ofertado, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del <b>Anexo N° 03</b> "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos".</p> <p>El cronograma y las actividades del mantenimiento ofertadas, se realizará tomando como referencia: "El manual del fabricante", el "Anexo N° 08-A - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "Anexo N° 08-B - Procedimiento de Mantenimiento Preventivo".</p> <p>El mantenimiento preventivo será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentre ubicado el equipo.</p> |

Los mantenimientos preventivos del bien adquirido deberán ser programados y registrados en la Orden de trabajo de Mantenimiento - OTM, el cual será suministrado por el Establecimiento de Salud, siendo este el documento de sustentación de la ejecución de las actividades de Mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las siguientes firmas de conformidad:

- El usuario final del Establecimiento de Salud.
- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE.SS.
- El responsable del Mantenimiento por parte del contratista.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo

por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

De darse el caso que el postor ofrezca más de un (1) año de garantía adicional, el mantenimiento preventivo deberá extenderse al número de años que establezca su propuesta.

El proveedor durante el periodo de garantía deberá de brindar el mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos, accesorios y herramientas necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

## 7.5. CAPACITACIÓN

El Contratista realizará dos tipos de capacitación, las cuales se ejecutarán de forma presencial en los establecimientos de salud donde se entreguen los bienes, previa coordinación con el área usuaria y el establecimiento de salud de destino, luego de otorgada la conformidad del Anexo N° 03 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" y la instalación de los equipos en los establecimientos de salud.

Los tipos de capacitación son los siguientes:

- Capacitación a usuarios, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo. (Anexo N° 10-A), impartida como mínimo, a un número de 5 representantes del establecimiento de salud.
- Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo. (Anexo N° 10-B); impartida como mínimo, a un número de 5 representantes del establecimiento de salud.

La capacitación presencial deberá ser realizada contando con el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo" y el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento" según el Anexo N° 05 y Anexo N° 06; respectivamente, aprobados por el área usuaria.

El contratista deberá entregar en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuada la capacitación, un "Certificado de Capacitación" a cada una de las personas que hayan recibido la capacitación impartida.

La acreditación de las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) estarán sujetas al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo" (Anexo N° 05).
- Cumplimiento del "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento" (Anexo N° 06).
- Entrega de dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno.

Las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) de los bienes y equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo) del Establecimiento de Salud. Para el caso del Anexo N° 10-B, deberá ser suscrito por el Jefe o responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
2. El representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

Las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) no invalidan el reclamo posterior por parte del Establecimiento de Salud por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

**7.6. PROTOCOLO DE PRUEBAS**

Como parte de las actividades de verificación de la entrega/recepción de los equipos, el contratista deberá de elaborar y entregar a la Entidad el "Formato del Protocolo de Pruebas", de acuerdo al **Anexo N° 07-A**, de acuerdo al plazo indicado en el numeral 7.3.13 de las especificaciones técnicas.

Las pruebas contenidas en los protocolos de prueba serán revisadas por la Entidad y podrán ser ajustadas en coordinación con el contratista. Por tal motivo, es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del Formato del Protocolo de Pruebas, para su revisión y aprobación por la Entidad, se entreguen obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante (No se aceptarán, o darán por recibidos, manuales parciales o provisionales).

Se precisa que, para dar visto bueno a las pruebas operativas de los equipos, el contratista estará obligado a presentar el formato de "Resultado del protocolo de pruebas" (**Anexo N° 07-B**) llenado, luego de cumplirse las actividades indicadas en el formato de Protocolo de Pruebas aprobado por el área usuaria.

El contratista es responsable de realizar la entrega adecuada, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adjudicados en el Almacén del MINSA, dentro del plazo ofertado; de no hacerlo, queda bajo responsabilidad del contratista las demoras que incurra, desperfecto o daño, como consecuencia de omisión, así como, los gastos que esto conlleve.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** Suma Alzada.

**9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Llave en mano.

**10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**10.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**10.1.1. Lugar:**

El bien deberá ser entregado y puesto en operación en el siguiente destino:

| N° | LUGAR DE ENTREGA        | DIRECCIÓN                              | DISTRITO/PROVINCIA/<br>REGIÓN    | TELÉFONO   |
|----|-------------------------|--|----------------------------------|------------|
| 1  | Hospital Eleazar Guzmán | Av. Brasil S/N Urb.<br>Santa Cristina. | Nuevo Chimbote/ Santa/<br>Ancash | 043-311280 |

*[Handwritten marks and signatures on the left margin]*

|    |                                     |   |                                    |                |
|----|-------------------------------------|---|------------------------------------|----------------|
| 2  | Hospital Guillermo Díaz De La Vega  | Av Daniel Alcides Carrión S/N                                   | Abancay /Abancay Apurimac          | 321108         |
| 3  | Hospital Regional Honorio Delgado   | Av. Alcides Carrión N° 505                                      | Arequipa/ Arequipa Arequipa        | 054-231818;    |
| 4  | Hospital Regional De Ayacucho       | Jr. Independencia N°355 Urb. Mariscal Caceres                   | Ayacucho/ Huamanga Ayacucho        | (066)309200    |
| 5  | Hospital Regional Hermilio Valdizán | Jr. Hermilio Valdizan N° 950                                    | Huanuco/ Huanuco Huanuco           | 999954310      |
| 6  | Hospital Belén De Trujillo          | Jr. Bolivar 350   | Trujillo/ Trujillo La Libertad     | 044- 480200    |
| 7  | Hospital Regional De Lambayeque     | Av. Vía De Evitamiento Panamericana Norte Y Av. El Progreso S/N | Chiclayo/ Chiclayo Lambayeque      | 074-437405     |
| 8  | Hospital Regional de Huacho         | Av. José Arambulo La Rosa N° 221-251-271                        | Huacho/ Huaura/ Lima               | 01-2322351     |
| 9  | Hospital María Auxiliadora          | Calle Miguel Iglesias N°968                                     | San Juan de Miraflores /Lima /Lima | 01-2171818     |
| 10 | Hospital Nacional Arzobispo Loayza  | Av. Alfonso Ugarte 848  | Lima/Lima /Lima                    | (51) 1-6144646 |
| 11 | Hospital Nacional Sergio Bernales   | Av. Túpac Amaru Km. 14.5  | Comas /Lima /Lima                  | 1-5580186      |
| 12 | Hospital Sullana II                 | Av. Santa Rosa S/N  | Sullana /Sullana/ Piura            | 969602623      |
| 13 | Hospital Hipólito Unánue de Tacna   | Calle Blonde S/N  | Tacna/Tacna/Tacna                  | (052) 583730   |

El contratista deberá acreditar la entrega de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén designado por la entidad, mediante la Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de entera responsabilidad por las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

10.1.2. Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes:

El plazo máximo de entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento según el siguiente cuadro:

| N° | Actividad   | Plazo (máximo) | Actividad precedente   | Responsable |
|----|---|----------------|--|-------------|
| 1  | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.    | 40 días        | Día siguiente Firma de contrato  | Contratista |
| 2  | Configuración, instalación y puesta en operación del equipo | 30 días        | Día siguiente Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad. | Contratista |
|    | <b>Plazo total</b>  | <b>70 días</b> |  |             |

## 10.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

### 10.2.1. Mantenimiento Preventivo

#### 10.2.1.1. Lugar:

El mantenimiento preventivo se efectuará en los establecimientos de salud detallados en el Anexo N° 9.

#### 10.2.1.2. Plazo de ejecución:

El mantenimiento se efectuará durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien, contabilizados a partir de del día siguiente de otorgada la conformidad del Anexo N° 3 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" de la prestación principal.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente, tomando como referencia lo indicado en el manual del fabricante, el "Anexo N° 08-A - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "Anexo N° 08-B - Procedimiento de Mantenimiento Preventivo".

Por lo tanto, el contratista es responsable de coordinar anticipadamente con el establecimiento de salud, para que se programe el inicio de cada mantenimiento preventivo.

## 11. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

La distribución de los equipos se realizará, de acuerdo a lo indicado por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP), la cual se detalla en el Anexo N° 09.

## 12. GARANTÍA

Los bienes, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación del bien por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.

La garantía tendrá una duración mínima de dos (02) años, la cual se contabilizará a partir del día siguiente de la acreditación de la conformidad del "Anexo N° 10-A - Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento" y el "Anexo N° 10-B - Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", previa conformidad del "Anexo N°

**03 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos**, pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales o mejoras tecnológicas.

El programa de Mantenimiento Preventivo del bien ofertado deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en el numeral 12.2. de la presente especificación técnica.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el área usuaria o quien haga sus veces, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que la inoperatividad del equipo fue ocasionada por el usuario o un tercero.

La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

El contratista para el inicio de las prestaciones. Deberá presentar sus protocolos sanitarios COVID-19 y debiendo asegurar que su personal cuente con EPP de acuerdo a la normatividad vigente.

#### 12.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA

El contratista brindará el soporte técnico durante el periodo que dure la garantía ofertada, para lo cual, el contratista proporcionará al área usuaria, en el plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la carta de adjudicación o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero; lo siguiente:

- Carta emitida por el ~~fabricante~~ contratista garantizando repuesto y soporte técnico al ~~proveedor~~ MINSA.<sup>2</sup>
- Carta de compromiso en el cual proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo que dure la garantía del equipo.

#### 12.2. SOPORTE TÉCNICO (A DISTANCIA O PRESENCIAL)

| Tipo de soporte | Características  |
|-----------------|--|
| A distancia     | La comunicación por parte del establecimiento de salud o del área usuaria, se efectuará a través de correo electrónico, lo cual debe ser atendido y resuelto por el contratista como máximo al día siguiente de requerido, por medio de los siguientes canales: teléfono, correo electrónico o video conferencia, a fin de atender los eventos que requieran asistencia durante el periodo de la garantía. |

<sup>2</sup> De acuerdo a la Consulta N° 13, realizada por la empresa UNIVERSO CIENTIFICO S.A.C

|            |   |
|------------|---|
| Presencial | <p>En la eventualidad que el soporte técnico a distancia no solucione los eventos que requieran asistencia técnica, el contratista deberá enviar al personal clave propuesto para el mantenimiento preventivo y soporte técnico, para que efectúe una visita presencial al establecimiento de salud para realizar el soporte técnico, según coordinación establecida con el establecimiento de salud, lo cual debe ser atendido de la siguiente manera:<br/>Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, será efectuado por el personal técnico ofertado, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.</p> <p>a) <b>PLAZO INICIAL:</b> El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado el requerimiento de reparación, para atender y resolver el requerimiento en el establecimiento de salud.<br/>De ser necesario, con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado, previa autorización del Área de Control Patrimonial del Establecimiento de Salud, a las instalaciones o taller del contratista.<br/>De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del establecimiento de salud, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.</p> <p>b) <b>PLAZO ADICIONAL:</b> Si el equipo no ha sido reparado en el <b>Plazo inicial</b>, de ser necesario el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud, para lo cual el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación, de manera que la actividad de atención a los pacientes del área usuaria no se vea afectada. Todos los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.</p> <p>c) Si el equipo no ha sido reparado en el <b>PLAZO ADICIONAL</b> el contratista reemplazará como parte de la garantía el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega ofertado para la entrega del primer equipo.</p> <p>d) Si pasado los cinco (05) días hábiles iniciales mencionados en a) y el Proveedor no ha iniciado el proceso de reparación del equipo o no ha contratado los servicios de un tercero para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se someterá a la penalidad respectiva y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente.</p> <p>e) Si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en b) y el Proveedor no entrega el equipo reparado, el Proveedor reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la penalidad respectiva y a la sanción de acuerdo a la LCE</p> |
|------------|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 12.2 b).</p> <p>f) Si en el periodo de (dos) 2 meses el equipo presenta cuatro (04) fallas de manera consecutiva por mes atribuibles al proveedor, este reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la ejecución de la totalidad de la carta fianza de las prestaciones accesorias y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 12.2 b).</p> <p>g) La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.</p> <p>El incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondientes.</p> |
|--|---|

### 12.3. PERSONAL CLAVE DEL CONTRATISTA

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del contratista, deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

**Profesional encargado de la instalación, protocolo de pruebas y capacitación:**  
Ingeniería Electrónica o Ingeniero mecatrónica o biomédico con experiencia de dos (02) años o mayor en experiencia como mínimo en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos de laboratorio.

La capacitación al personal usuario será realizada por tecnólogo médico, con experiencia de dos (02) años o mayor en instalación, implementación y uso de equipos de laboratorio.

Ambos deberán ser colegiados y habilitados para el inicio de contrato. La experiencia se contabilizará de la fecha de la colegiatura en adelante.

**Profesional encargado del mantenimiento y del soporte técnico:**  
Técnico Electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista. Técnico titulado o egresado de Instituto Superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrá participar como personal de mantenimiento el Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Biomédica. Con experiencia de dos (02) años o mayor en mantenimiento y/o reparación de equipos de laboratorio.

La experiencia se contabilizará, para el caso del profesional técnico a partir de la fecha de obtención del título en adelante y para el caso del bachiller en Ingeniería a partir de la fecha del grado de bachiller en adelante.

Asimismo, el profesional colegiado en ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales y técnicos especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que se amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran bajo responsabilidad y son parte de la oferta técnica del contratista.

*[Handwritten marks: a signature 'd', a circle 'w', and a number '6']*

### 13. CONFORMIDAD

#### 13.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad de la prestación principal por la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes (Anexo N° 03) será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posterior al visto bueno de los Anexos (02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, y 08-B y 11); y será suscrita por el área usuaria, previo informe técnico de la Dirección de Equipamiento y Mantenimiento (DIEM) de la Dirección General de Operaciones en Salud (DGOS), sobre el cumplimiento de la lista de los Anexos que se describe líneas abajo, las características técnicas y el resultado del protocolo de pruebas. De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

La conformidad para la recepción de los equipos, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes anexos, las cuales deberán ser entregados impresos y en CD.

#### Lista de Anexos

| Descripción del Anexo  | N° de formato |
|--|---------------|
| Ficha Técnica  | Anexo N° 01   |
| Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas.            | Anexo N° 02   |
| Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos.                      | Anexo N° 03   |
| Ficha técnica del equipo   | Anexo N° 04   |
| Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación de equipo.           | Anexo N° 05   |
| Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos. | Anexo N° 06   |
| Formato para el Protocolo de Pruebas.  | Anexo N° 07-A |
| Resultado del protocolo de pruebas.  | Anexo N° 07-B |
| Programa de mantenimiento preventivo   | Anexo N° 08-A |
| Procedimientos de mantenimiento preventivo   | Anexo N° 08-B |
| Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos                                 | Anexo N° 11   |

#### 13.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

##### 13.2.1. Mantenimiento preventivo:

La conformidad del mantenimiento preventivo será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario luego de efectuado cada mantenimiento, y deberá ser emitida por el Representante del Establecimiento de Salud; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

Para la emisión de la conformidad del mantenimiento efectuado, se deberá contar con la OTM por cada equipo bien, suscrito en cada establecimiento de salud por los siguientes representantes:

- El usuario final del Establecimiento de Salud.

- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnica del EE.SS.
- El responsable del Mantenimiento por parte del contratista.

La conformidad de la prestación del mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

## 14. FORMA DE PAGO

### 14.1. PAGO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la prestación principal se realizará en PAGO ÚNICO, por el 100% del monto total ofertado por la prestación principal, luego de emitida la conformidad de la entrega, instalación, verificación y puesta en funcionamiento de los bienes.

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

- Acta de conformidad de recepción, instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Anexo N° 03), sujeta al cumplimiento de los Anexos N° 02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, 08-B y 11, según lo establecido en el numeral 13.1 de las especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión debidamente ingresada al Almacén del MINSA.

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

### 14.2. PAGO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

#### 14.2.1. Mantenimiento Preventivo

El pago se realizará por cada mantenimiento realizado, en PAGOS PARCIALES (semestrales) E IGUALES DEL MONTO TOTAL OFERTADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, luego de emitida la conformidad por cada mantenimiento preventivo.

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

- Informe del Representante del Establecimiento de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) suscrito por el jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE.SS, y el responsable del Mantenimiento por parte del contratista.
- Comprobante de pago.

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

## 15. PENALIDADES

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.

## 16. OTRAS PENALIDADES

| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD   | PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR  |
|---|------------------------------------|---|
| Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso de entrega de contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del equipo y sus periféricos, dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.5 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de atraso.  | Mediante Informe de la Dirección del área usuaria, en el cual se adjunte la carta de compromiso con sello y fecha de recepción. |
| Por atraso en la entrega del "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo", el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo", el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B; respectivamente, dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.12 de las EETT. | S/ 100.00 por cada día de atraso.  | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjuntan los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B.                  |
| Por atraso en la entrega del <b>Anexo N° 04</b> "Ficha técnica del equipo" y el <b>Anexo N° 11</b> "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.13 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjuntan los anexos N° 8-A y 8-B con sello y fecha de recepción.               |
| Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso en el cual el contratista proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, dentro del plazo previsto en el cuadro "Alcance de garantía" establecido en el numeral 12.1 de las EETT.   | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjunte la carta de compromiso con sello y fecha de recepción.                 |
| Por retraso en atender y resolver el soporte técnico en la modalidad "a distancia", dentro del plazo previsto en el cuadro "Soporte técnico" establecido en el numeral 12.2 de las  | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria.  |

|   |                                    |                                    |
|---|------------------------------------|------------------------------------|
| EETT.   |                                    |                                    |
| Por retraso en atender y resolver el soporte técnico en la modalidad "presencial", dentro del plazo previsto en el cuadro "Soporte técnico" establecido en el numeral 12.2 de las EETT. | S/ 350.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria. |

## 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, conforme al procedimiento establecido en los artículos 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 18. PROTOCOLOS SANITARIOS

El contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del Contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

## 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|  |
|--|
| <b>a. Capacidad legal</b>  |
| <b>Habilitación</b>  |
| <u>Requisitos:</u><br>El postor debe contar con <b>Autorización Sanitaria de Funcionamiento</b> , de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID.   |
| <b>Importante</b>  |
| <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><br>Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.  |
| <b>Importante</b>  |
| <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 deben acreditar este requisito.</i>  |
| <b>b. Experiencia del postor</b>   |
| <u>Requisitos:</u><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor   |

ofertado S/ 300,000.00<sup>3</sup> (Trescientos Mil, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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:

| N° | EQUIPOS                | BIENES SIMILARES   |
|----|------------------------|--|
| 1  | Equipos de Laboratorio | Procesador de tejidos<br>Dispensador de parafina<br>Micrótopo<br>Coloreador automático |

**Acreditación:**

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<sup>4</sup>, 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 contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

En el caso de suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 su dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización

<sup>3</sup> De acuerdo a la Observación N° 01, realizada por la empresa DBG SOLUCIONES S.A.C, Consulta N° 35, realizada por la empresa JC MEDICAL SUPPLIES S.A.C y la Consulta N° 80, realizada por la empresa DIAGNOSTICA PERU S.A.C.

<sup>4</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

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 publicada 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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, sólo 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".*

**c. Capacidad técnica y profesional**

**Experiencia del personal clave**

Requisitos:

**Profesional**

Cantidad:01

**Responsable de la instalación, protocolo de pruebas y capacitación del equipo.**

Dos (02) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de eriate cabina de flujo laminar<sup>5</sup>

La experiencia se contabiliza de la fecha de colegiatura en adelante.

**Responsable del mantenimiento y soporte técnico.**

Cuatro (04) años de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de los equipos de laboratorio.

La experiencia se contabilizará, para el caso del personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en Ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.

También, el personal profesional colegiado de Ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

**Acreditación:**

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

**Importante**

*Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

<sup>5</sup> De acuerdo a la Consulta N° 16, realizada por la empresa UNIVERSO CIENTIFICO S.A.C y la Consulta N° 97, realizada por la empresa SCIENTIFIC SUPPLIES LAB E.I.R.L.

*En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

**20. DE LA SELECCIÓN**

A fin que los postores formulen una adecuada propuesta técnica- económica, podrán realizar sus consultas a la entidad, en caso lo consideren necesario, durante el periodo otorgado para la presentación de ofertas.

**20.1 Documentación de presentación obligatoria**

Los siguientes documentos deben ser presentados en la oferta como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

20.1.1. Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes – Anexo N° 11.

20.1.2. Documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.

El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Establecimiento de Salud de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Anexo N° 03 - Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". (Documento obligatorio para la presentación de la oferta).

20.1.3. Anexo N° 02 - Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el **Anexo N° 02** "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos y/o manual de uso y operación y/o manual de servicio técnico y/o folletos y/ o datasheets y/o

brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal.

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el **Anexo N° 02**, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A01 hasta A22, B01 hasta B06, C01 hasta C04 y D01 A D02.

Excepcionalmente, para el caso de características técnicas que no se encuentran en manuales, folletos, brochure, data sheets y/o catálogos del

*[Handwritten marks: a signature-like mark, a large curved mark, and a small mark below it.]*

fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

Se precisa que, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en la Ficha Técnica y el Anexo de Ficha Técnica que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por éste o su apoderado.

20.1.4. Certificado de seguridad eléctrica UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 60601-1.

Cualquiera de los certificados emitidos por la Institución competente. Alternativamente se aceptará copias, certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. (Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica).



**Anexo N° 01**

|  |  |
|--|--|
| <b>FICHA TÉCNICA</b>                                       |  |
| <b>FAMILIA</b>   | <b>EQUIPO BIOMÉDICO</b>  |
| <b>DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD</b> | <b>CABINA DE FLUJO LAMINAR</b>   |
| <b>DESCRIPCION FUNCIONAL</b>                               | EQUIPO BIOMÉDICO PARA LA PROTECCIÓN DE LA MUESTRA, PERSONAL Y MEDIO AMBIENTE DE UNA POSIBLE CONTAMINACIÓN DURANTE LA MANIPULACIÓN DE MICROORGANISMOS Y OTROS MATERIALES BIOLÓGICOS PELIGROSOS. |
| <b>A. GENERALES</b>  | <b>A01</b> SEGURIDAD BIOLÓGICA CLASE II TIPO B2  |
|  | <b>A02</b> AIRE NO RECICLADO: EXTRACCIÓN TOTAL A TRAVÉS DE FILTROS   |
|  | <b>A03</b> CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR NSF/ANSI 490 EN 12469   |
|  | <b>A04</b> PAREDES LATERALES CON PRESIÓN NEGATIVA PARA EVITAR CONTAMINACIÓN.   |
|  | <b>A05</b> ANCHO NOMINAL (LONGITUD FRONTAL DE TRABAJO) DE 121.92 CM ó más <sup>6</sup>   |
|  | <b>A06</b> RUIDO NO MAYOR DE 67 DB(A) A 1M DE DISTANCIA.   |
|  | <b>A07</b> SISTEMA DE COMPENSACIÓN DEL FLUJO DE AIRE POR SATURACIÓN DEL FILTRO.  |
|  | <b>A08</b> MEDIDOR DE PRESIÓN EN EL FILTRO O SISTEMA ALTERNATIVO PARA DETERMINAR LA SATURACIÓN DEL FILTRO.   |
|  | <b>A09</b> VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO O LAMINADO (CON PROTECCIÓN UV) DE APERTURA POR MEDIO DE SISTEMA CONTRABALANCEADO U OTRO MECANISMO.   |
|  | <b>A10</b> PRE FILTROS   |
|  | <b>A11</b> FILTROS DEL TIPO HEPA O ULPA CON EFICIENCIA DE 99.99% O SUPERIOR.   |
|  | <b>A12</b> CALIDAD DE AIRE EN EL ÁREA DE TRABAJO SEGÚN ISO 14644-1, CORRESPONDIENTE A LA CLASE SO SUPERIOR.  |
|  | <b>A13</b> MATERIAL EXTERIOR DE ACERO CON CUBIERTA DE PINTURA ANTIMICROBIANA O SUPERIOR. <sup>7</sup>  |
|  | <b>CABINA O ÁREA DE TRABAJO</b>  |
|  | <b>A14</b> VENTANA DESLIZABLE DE VIDRIO TEMPLADO O LAMINADO (CON PROTECCIÓN)   |
|  | <b>A15</b> APERTURA DE LA VENTANA: ENTRE 8 O 10 PULGADAS INCLUSIVE.  |
|  | <b>A16</b> SUPERFICIE DE TRABAJO REMOVIBLE DE ACERO INOXIDABLE SERIE 300 O SUPERIOR  |
|  | <b>A17</b> INTENSIDAD DE LUZ 650 LUX O MAYOR   |
|  | <b>SEGURIDAD</b>   |
|  | <b>A18</b> PROTECCIÓN CONTRA ESCAPES DE AIRE AL EXTERIOR DE LA CABINA.   |
|  | <b>A19</b> SISTEMA DE ALERTA ANTE FALLAS DEL SISTEMA EXTRACTOR   |
| <b>PANEL DE CONTROL</b>                                    |  |
| <b>A20</b> MONITOREO CONTINUO DEL FLUJO DE AIRE            |  |
| <b>A21</b> CONTROLADA ELECTRÓNICAMENTE                     |  |

*[Handwritten signatures and initials]*

<sup>6</sup> De acuerdo a la Consulta N° 06, realizada por la empresa UNIVERSO CIENTIFICO S.A.C.

<sup>7</sup> De acuerdo a la Consulta N° 74, realizada por la empresa DIAGNOSTICA PERUANA S.A.C

|                             | PARÁMETROS |  |
|-----------------------------|------------|--|
|                             | A22        | VELOCIDAD MÍNIMA DE FLUJO DE AIRE DE INGRESO DE 0,4 M/S O 78 FPM ó mayor. <sup>8</sup> |
| B. COMPONENTES              | B01        | UN (01) LÁMPARA DE LUZ ULTRAVIOLETA  |
|                             | B02        | DOS (02) TOMACORRIENTE INTERNO PARA 220V / 60 HZ                                       |
|                             | B03        | COMPUERTA (DAMPER) PARA AJUSTE DEL FLUJO DE AIRE EN EL DUCTO DE EXTRACCIÓN             |
|                             | B04        | VÁLVULA ANTIRRETORNO EN EL DUCTO DE EXTRACCIÓN.  |
|                             | B05        | COLLAR DE ENTRADA, TAMAÑO SEGÚN LO ESPECIFICADO POR EL FABRICANTE                      |
|                             | B06        | MOTOR DE SUCCIÓN EN EL DUCTO DE EXTRACCIÓN.  |
| c. ACCESORIOS / ADITAMENTOS | C01        | DOS (02) REPOSA PIES   |
|                             | C02        | DOS (02) SILLAS ERGONÓMICAS (CON RESPALDO Y REPOSABRAZOS).                             |
|                             | C03        | UN (01) BARRA DE SOPORTE DE ACERO INOXIDABLE PARA SOLUCIONES, CON 10 GANCHOS           |
|                             | C04        | UN (01) SOPORTE METÁLICO PARA EL EQUIPO, RECUBIERTO CON PINTURA ANTIMICROBIANA.        |
| D. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA | D01        | VOLTAJE 220 VAC (NOMINAL)  |
|                             | D02        | FRECUENCIA DE FUNCIONAMIENTO 60 HZ   |

<sup>8</sup> De acuerdo a la Consulta N° 29, realizada por la empresa IMPORT MEDICAL ANICAMA E.I.R.L



**Anexo N° 03****Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos**

Siendo las ..... horas del día....., el Contratista..... hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de ....., el equipo que a continuación se detalla:

| Descripción | Marca | Modelo | No. Serie |
|-------------|-------|--------|-----------|
|             |       |        |           |

N° de Orden de Compra .....

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos o personal designado por la entidad quienes suscriben el presente al final del formato ante el representante del Contratista. En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases. (**Anexo N°02**).
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo.
- Las placas de fábrica del equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- La instalación y prueba operativa de la Incubadora Neonatal Avanzada, considerando el protocolo de pruebas. (**Anexo N° 07-A y Anexo N° 07-B**).
- Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- El bien tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, remachada) con el logotipo del MINSA, el nombre del equipo, la licitación, la razón social, teléfono del Contratista y fecha de instalación (mes y Año).
- Entrega de un manual de operación, original y completo (físico y en archivo digital), con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo. En el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).
- Entrega de un manual de Servicio Técnico, original y completo (físico y en archivo digital); en el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos), con información detallada de:
  - Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
  - Planos y procedimientos de montaje / instalación, de ser el caso.

- Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.
- Entrega de un Certificado de Garantía de ..... meses (que rige a partir de la fecha) por el equipo (Biomédico, Electromecánico etc.), de acuerdo a lo establecido en las bases.
- Entrega de ficha técnica del equipo correspondiente (**Anexo N°04**).
- Programa de Mantenimiento Preventivo del bien y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo, según lo establecido en las especificaciones técnicas. (**Anexo N° 08-A y Anexo N° 08-B**)
- Entrega de los costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos del equipo instalado, según lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Programa de Capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación de equipos según (**Anexo N°05**).
- Programa de Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo según (**Anexo N°06**).
- Entrega de un video de Instrucción de uso del equipamiento, en idioma español.
- Entrega de un video de instrucción de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo del equipamiento, en idioma español.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrando todo conforme. Firman dando fe de lo anterior.

  
\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante  
Legal del contratista

  
  
\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área usuaria.

**Anexo N° 04****Descripción Técnica del Equipo**

| Denominación | Marca | Modelo | N° O/C | N° de Serie |
|--------------|-------|--------|--------|-------------|
|              |       |        |        |             |

| Componentes | Marca | Modelo | N° de serie |
|-------------|-------|--------|-------------|
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |

  
Sello y firma del representante legal del Contratista

  


**Anexo N° 05**

**Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo.**

| Bien                   |   | Marca            | Modelo       | Contratista    |  |
|------------------------|---|------------------|--------------|----------------|--|
|                        |   |                  |              |                |  |
| Nombre del experto (*) |   |                  | Nacionalidad | Experiencia    |  |
|                        |   |                  |              |                |  |
| Fecha de inicio        |   | Fecha de término |              | Días - horario |  |
|                        |   |                  |              |                |  |
| N°                     | Temática mínima del curso (**)  |                  |              | Horas          |  |
| 1                      | Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.    |                  |              |                |  |
| 2                      | Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.                         |                  |              |                |  |
| 3                      | Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo. |                  |              |                |  |
| 4                      | Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.       |                  |              |                |  |
| 5                      | Detección de fallas y código de errores del equipo.   |                  |              |                |  |
| 6                      | Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.      |                  |              |                |  |
| 7                      | Actividades de mantenimiento preventivo del equipo  |                  |              |                |  |
| 8                      | Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.                            |                  |              |                |  |
| 9                      | Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.            |                  |              |                |  |
| Total, de horas        |   |                  |              |                |  |

(\*) De acuerdo al personal clave (profesional) propuesto por el contratista.

(\*\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación

*R*  
*E*  
*H.*

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Instructor del Contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 06****Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento.**

| Equipo                 | Marca  | Modelo           | Código         | Contratista |
|------------------------|--|------------------|----------------|-------------|
|                        |  |                  |                |             |
| Nombre del experto (*) |  | Nacionalidad     | Experiencia    |             |
|                        |  |                  |                |             |
| Fecha de inicio        |  | Fecha de término | Días – horario |             |
|                        |  |                  |                |             |
| N°                     | Temática mínima del curso (**)   |                  |                | Horas       |
| 1                      | Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.   |                  |                |             |
| 2                      | Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento). |                  |                |             |
| 3                      | Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.   |                  |                |             |
| 4                      | Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.   |                  |                |             |
| 5                      | Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.  |                  |                |             |
| 6                      | Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.                            |                  |                |             |
| 7                      | Detección de fallas y código de errores del equipo.  |                  |                |             |
| 8                      | Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.                          |                  |                |             |
| 9                      | Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.   |                  |                |             |
| 10                     | Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.  |                  |                |             |
| 11                     | Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.   |                  |                |             |
| Total, de horas        |  |                  |                |             |

(\*) De acuerdo al personal clave (profesional) propuesto por el contratista.

(\*\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 07-A**

**Formato para el Protocolo de Pruebas**

ÍTEM :  
DENOMINACIÓN :  
MARCA :  
MODELO :

| N° | Descripción de la prueba (*) | Procedimientos p/realizar cada prueba | Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**) | Tiempo estimado de realización | Resultado – Valor esperado |
|----|------------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------|
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |

(\*): Las actividades del Protocolo de pruebas serán de acuerdo a lo señalado en el manual del equipo.

(\*\*): 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 área técnica del contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 07-B**

**Resultados del Protocolo de Pruebas**

ÍTEM :  
DENOMINACIÓN :  
MARCA :  
MODELO :

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

(\*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

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

*Handwritten mark*

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área técnica del contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

*Handwritten signature*

**Anexo N° 08-A**

**Programa de mantenimiento preventivo**

|  |  |
|--|--|
| Nombre del equipo                            |  |
| Marca  |  |
| Modelo                                       |  |
| Período (meses) (según su propuesta técnica) |  |
|  |  |

| N° | Descripción actividad<br>(año .....) | Periodo de mantenimiento preventivo<br>por el tiempo de garantía propuesto (en meses) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|    |                                      | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato de orden de trabajo de mantenimiento - OTM.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área técnica del  
contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 08-B****Procedimientos de mantenimiento preventivo**

N° ítem :  
 Denominación :  
 Marca :  
 Modelo :

| N° | Descripción Actividad | Procedimientos a realizar para cada actividad (*) | Materiales y Repuestos (**) | Herramientas Instrumentos (**) | Ejecutores (Ing/Téc) | Hora/ Hombre |
|----|-----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------|
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |

(\*): Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.

(\*\*): El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

\_\_\_\_\_  
 Firma y sello del área técnica del contratista

\_\_\_\_\_  
 V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 09****Distribución de 17 Cabina de flujo laminar**

| PLIEGO              | IPRESS                                      | Cantidad |
|---------------------|---|----------|
| Ministerio de Salud | Hospital Eleazar Guzmán                     | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Guillermo Díaz de la Vega          | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Regional Honorio Delgado           | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Regional de Ayacucho               | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Belén de Trujillo                  | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Regional de Lambayeque             | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital de Huacho                          | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital María Auxiliadora                  | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Nacional Arzobispo Loayza          | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Nacional Sergio Bernales           | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Sullana II                         | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Hipólito Unanue                    | 1        |
| Total               |   | 13       |





**Anexo N° 11****Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nombre del equipo |  |
| Marca             |  |
| Modelo            |  |
| Ítem N°           |  |

| N°                 | Denominación | Código de Parte | Características | Precio (Soles) | Observaciones |
|--------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|
| <b>Componentes</b> |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Repuestos</b>   |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Accesorios</b>  |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Insumos</b>     |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |

Ciudad,.....

\_\_\_\_\_  
 Firma y Sello del  
 Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales

**Anexo N° 12**

**Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes**

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

| N° ítem | Descripción del ítem | Garantía según especificaciones técnicas (a) | Garantía adicional ofertada (b) | Garantía total (en meses) (a) + (b) |
|---------|----------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|
|         |                      |  |                                 |                                     |

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos"

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los períodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

Ciudad, ..... de ..... del 20.....

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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### “ADQUISICIÓN DE COLOREADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS”.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de 04<sup>1</sup> Coloador automático de tejidos conforme al cuadro establecido 10.1.1

#### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA)

Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP).

#### 3. JUSTIFICACIÓN

Déficit de equipos biomédicos en la UPSS de anatomía patológica para el diagnóstico de patologías oncológicas.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Abastecer con un Coloador automático de tejidos para lograr un diagnóstico definitivo, a fin de disminuir el tiempo de espera para inicio de tratamiento oncológico.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <i>Categoría Presupuestal</i> | <i>PP0024 Prevención y Control de Cáncer</i>  |
| <i>META SIAF</i>              | <i>0217 MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACIÓN Y CONTROL</i>  |
| <i>ACTIV/ PROY</i>            | <i>5004441: MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACIÓN Y CONTROL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER</i>      |
| <i>ACTIVIDAD OPERATIVA</i>    | <i>AO100011700109 MONITOREO, SUPERVISIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER</i> |
| <i>ESPECIFICA GASTO</i>       | <i>ITEM DEL INSUMO SEGÚN MODULO DE GESTIÓN DEL PROYECTO</i>   |
| <i>2.6.3.2.4.2</i>            | <i>EQUIPOS</i>  |

#### 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con cuatro (04) Coloador automático de tejidos” debidamente instalados, para fortalecer el diagnóstico definitivo de las patologías oncológicas.

#### 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El detalle de las Características Técnicas de los bienes se encuentra en el “ANEXO N° 1 - FICHA TÉCNICA – Coloador automático de tejidos”.

<sup>1</sup> La cantidad es determinada por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP).

7.1. ENVASE Y EMBALAJE

El envase /embalaje deberá realizarse considerando la protección adecuada contra los riesgos ambientales y físicos de rutina, debiendo evaluar los factores de desempeño del embalaje expuestos a golpes, vibraciones y proteger el contenido de cualquier desplazamiento e impacto por caída y otros elementos de tránsito.

7.2. MARCADO ROTULADO

El marcado del embalaje deberá señalar el número del contrato y/o orden de compra, el nombre MINISTERIO DE SALUD y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad.

Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica de tamaño de 25 X 70 mm aprox., grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

|                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| <b>LOGO DE LA ENTIDAD</b> | Proceso de Selección N°          |
|                           | Nombre del Equipo:               |
|                           | Razón social del Contratista:    |
|                           | Teléfono:                        |
|                           | Fecha de instalación (mes, año): |
|                           | Tiempo de garantía:              |

**Nota:** En caso de que el tamaño de la placa afecte la funcionalidad, o no sea acorde a la dimensión del equipo, este puede ser coordinado con el área usuaria.

7.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

7.3.1. Los bienes, componentes y sus accesorios ofertados por los contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las características técnicas descritas en la ficha técnica. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco repotenciados (Refurbished), el año de fabricación de los bienes deberá ser doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta (s).

7.3.2. El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes que le fueron adjudicados, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.

7.3.3. El Contratista deberá efectuar la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo de suministrar todos los componentes, accesorios y/o partes necesarios para la operación y funcionamiento de los bienes.

7.3.4. Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el bien y sus componentes, el postor deberá entregar a la entidad las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.

7.3.5. El contratista, deberá entregar a la Entidad, las contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del bien y sus periféricos. Para dicho efecto, el contratista, deberá presentar al área usuaria, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato o desde el día siguiente de la notificación de la orden

*[Handwritten marks and signatures on the left margin]*

de compra, lo que suceda primero, lo siguiente: Carta de la entrega de contraseñas o claves o password de ingreso al modo servicio técnico del equipo y sus periféricos.

- 7.3.6. Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del establecimiento de salud de destino; teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura, altitud y presión atmosférica del lugar de destino, indicado en el cuadro de distribución de equipos (**Anexo N° 09**); debiendo incluir todos los accesorios y componentes necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en la Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica y en las presentes condiciones generales de adquisición, así mismo deberán presentar el anexo N°2 (Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas).
- 7.3.7. El bien ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación y transporte al establecimiento de salud de destino, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- 7.3.8. El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nuevas actualizaciones.
- 7.3.9. La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
- 7.3.10. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía del bien.
- 7.3.11. De ser el caso, el Contratista deberá realizar la desinstalación o desmontaje y retirar el equipo a reponer del ambiente donde se encuentre instalado, es preciso indicar que dicho equipo deberá ser trasladado a otro ambiente que designe el Establecimiento de Salud.
- 7.3.12. El contratista deberá entregar al área usuaria, el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo"; el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento"; el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo"; y el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los **Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B**; respectivamente; en el plazo de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero.

Los **Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B** deben ser aprobados por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibidos los anexos.

7.3.13. El contratista deberá entregar al área usuaria; el **Anexo N° 04** "Descripción Técnica del equipo" y el **Anexo N° 11** "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", el mismo día que entrega los bienes en el lugar de destino.

La "Descripción técnica del equipo" y los "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", serán revisados por la Entidad y podrán ser ajustadas en coordinación con el contratista. La "Descripción técnica del equipo" y los "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos" deberán ser aprobados por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido los anexos.

#### 7.4. PRESTACIONES ACCESORIAS DEL BIEN PRINCIPAL

Las prestaciones accesorias serán ejecutadas dentro del periodo de garantía de cada equipo, para lo cual se requieren las siguientes prestaciones accesorias:

##### 7.4.1. Mantenimiento Preventivo

| Descripción              | Características  |
|--------------------------|--|
| Mantenimiento Preventivo | <p>Actividad en la que se interviene al bien con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir las fallas. Se realizará durante el periodo de garantía ofertado, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del <b>Anexo N° 03</b> "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos".</p> <p>El cronograma y las actividades del mantenimiento ofertadas, se realizará tomando como referencia: "El manual del fabricante", el "Anexo N° 08-A - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "Anexo N° 08-B - Procedimiento de Mantenimiento Preventivo".</p> <p>El mantenimiento preventivo será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentre ubicado el equipo.</p> |

Los mantenimientos preventivos del bien adquirido deberán ser programados y registrados en la Orden de trabajo de Mantenimiento - OTM, el cual será suministrado por el Establecimiento de Salud, siendo este el documento de sustentación de la ejecución de las actividades de Mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las siguientes firmas de conformidad:

- El usuario final del Establecimiento de Salud.
- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE.SS.
- El responsable del Mantenimiento por parte del contratista.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, será de responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

De darse el caso que el postor ofrezca más de un (01) año de garantía adicional, el mantenimiento preventivo deberá extenderse al número de años que establezca su propuesta.

El proveedor durante el periodo de garantía deberá de brindar el mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos, accesorios y herramientas necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

### 7.5. CAPACITACIÓN

El Contratista realizará dos tipos de capacitación, las cuales se ejecutarán de forma presencial en los establecimientos de salud donde se entreguen los bienes, previa coordinación con el área usuaria y el establecimiento de salud de destino, luego de otorgada la conformidad del Anexo N° 03 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" y la instalación de los equipos en los establecimientos de salud.

Los tipos de capacitación son los siguientes:

- Capacitación a usuarios, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo. (Anexo N° 10-A), impartida como mínimo, a un número de 5 representantes del establecimiento de salud.
- Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo. (Anexo N° 10-B); impartida como mínimo, a un número de 5 representantes del establecimiento de salud.

La capacitación presencial deberá ser realizada contando con el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo" y el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento" según el Anexo N° 05 y Anexo N° 06; respectivamente, aprobados por el área usuaria.

El contratista deberá entregar en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuada la capacitación, un "Certificado de Capacitación" a cada una de las personas que hayan recibido la capacitación impartida.

La acreditación de las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) estarán sujetas al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo" (Anexo N° 05).
- Cumplimiento del "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento" (Anexo N° 06).
- Entrega de dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno.

Las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) de los bienes y equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo) del Establecimiento de Salud. Para el caso del Anexo N° 10-B, deberá ser suscrito por el Jefe o responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.
2. El representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

Las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) no invalidan el reclamo posterior por parte del Establecimiento de Salud por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

**7.6. PROTOCOLO DE PRUEBAS**

Como parte de las actividades de verificación de la entrega/recepción de los equipos, el contratista deberá de elaborar y entregar a la Entidad el "Formato del Protocolo de Pruebas", de acuerdo al Anexo N° 07-A, de acuerdo al plazo indicado en el numeral 7.3.13 de las especificaciones técnicas.

Las pruebas contenidas en los protocolos de prueba serán revisadas por la Entidad y podrán ser ajustadas en coordinación con el contratista. Por tal motivo, es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del Formato del Protocolo de Pruebas, para su revisión y aprobación por la Entidad, se entreguen obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante (No se aceptarán, o darán por recibidos, manuales parciales o provisionales).

Se precisa que, para dar visto bueno a las pruebas operativas de los equipos, el contratista estará obligado a presentar el formato de "Resultado del protocolo de pruebas" (Anexo N° 07-B) llenado, luego de cumplirse las actividades indicadas en el formato de Protocolo de Pruebas aprobado por el área usuaria.

El contratista es responsable de realizar la entrega adecuada, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adjudicados en el Almacén del MINSA, dentro del plazo ofertado; de no hacerlo, queda bajo responsabilidad del contratista las demoras que incurra, desperfecto o daño, como consecuencia de omisión, así como, los gastos que esto conlleve.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** Suma Alzada.

**9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Llave en mano.

**10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**10.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**10.1.1. Lugar:**

El bien deberá ser entregado y puesto en operación en el siguiente destino:

| N° | Lugar de entrega                            | Dirección                           | Distrito/provincia/región | Teléfono     |
|----|---|-------------------------------------|---------------------------|--------------|
| 1  | Hospital Virgen de Fátima                   | Pj. Daniel Alcides Carrion nro. 440 | Chachapoyas / Amazonas    | (041) 477092 |
| 2  | Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega | Av. Daniel A Carrión nro. s/n       | Abancay / Apurímac        | (083) 321108 |
| 3  | Hospital Regional Manuel Nuñez Butron       | Jirón Ricardo Palma 120             | Puno / Puno               | (051) 367128 |
| 4  | Hospital de Moyobamba                       | Av. Miguel Grau                     | Moyobamba / San Martín    | (042)-351826 |

El contratista deberá acreditar la entrega de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén designado por la entidad, mediante la Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de entera responsabilidad por las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

#### 10.1.2. Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes:

El plazo máximo de entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento según el siguiente cuadro:

| N° | Actividad   | Plazo (máximo)            | Actividad precedente  | Responsable |
|----|---|---------------------------|---|-------------|
| 1  | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.    | 40 días calendario        | Día siguiente de firma de contrato  | Contratista |
| 2  | Configuración, instalación y puesta en operación del equipo | 30 días calendario        | Día siguiente de la entrega del equipo en el almacén que designe la entidad la entidad. | Contratista |
|    | <b>Plazo total</b>  | <b>70 días calendario</b> |   |             |

## 10.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

### 10.2.1. Mantenimiento Preventivo

#### 10.2.1.1. Lugar:

El mantenimiento preventivo se efectuará en los establecimientos de salud detallados en el Anexo N° 9.

#### 10.2.1.2. Plazo de ejecución:

El mantenimiento se efectuará durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien, contabilizados a partir de del día siguiente de otorgada la conformidad del Anexo N° 3 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" de la prestación principal.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente, tomando como referencia lo indicado en el manual del fabricante, el "Anexo N° 08-A - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "Anexo N° 08-B - Procedimiento de Mantenimiento Preventivo".

Por lo tanto, el contratista es responsable de coordinar anticipadamente con el establecimiento de salud, para que se programe el inicio de cada mantenimiento preventivo.

## 11. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

La distribución de los equipos se realizará, de acuerdo a lo indicado por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP), la cual se detalla en el Anexo N° 09.

## 12. GARANTÍA

Los bienes, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación del bien por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.

La garantía tendrá una duración mínima de tres (03) años, la cual se contabilizará a partir del día siguiente de la acreditación de la conformidad del "Anexo N° 10-A - Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento" y el "Anexo N° 10-B - Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", previa conformidad del "Anexo N° 03 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos", pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales o mejoras tecnológicas.

El programa de Mantenimiento Preventivo del bien ofertado deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en el numeral 12.2. de la presente especificación técnica.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el área usuaria o quien haga sus veces, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que la inoperatividad del equipo fue ocasionada por el usuario o un tercero.

La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

El contratista para el inicio de las prestaciones. Deberá presentar sus protocolos sanitarios COVID-19 y debiendo asegurar que su personal cuente con EPP de acuerdo a la normatividad vigente.

### 12.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA

El contratista brindará el soporte técnico durante el periodo que dure la garantía ofertada, para lo cual, el contratista proporcionará al área usuaria, en el plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la carta de adjudicación o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero; lo siguiente:

- Carta emitida por el fabricante garantizando repuestos y soporte técnico al proveedor.
- Carta de compromiso en el cual proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo que dure la garantía del equipo.

## 12.2. SOPORTE TÉCNICO (A DISTANCIA O PRESENCIAL)

| Tipo de soporte | Características  |
|-----------------|--|
| A distancia     | <p>La comunicación por parte del establecimiento de salud o del área usuaria, se efectuará a través de correo electrónico, lo cual debe ser atendido y resuelto por el contratista como máximo al día siguiente de requerido, por medio de los siguientes canales: teléfono, correo electrónico o video conferencia, a fin de atender los eventos que requieran asistencia durante el periodo de la garantía.</p>  |
| Presencial      | <p>En la eventualidad que el soporte técnico a distancia no solucione los eventos que requieran asistencia técnica, el contratista deberá enviar al personal clave propuesto para el mantenimiento preventivo y soporte técnico, para que efectúe una visita presencial al establecimiento de salud para realizar el soporte técnico, según coordinación establecida con el establecimiento de salud, lo cual debe ser atendido de la siguiente manera:</p> <p>Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, será efectuado por el personal técnico ofertado, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.</p> <p>a) <b>PLAZO INICIAL:</b> El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado el requerimiento de reparación, para atender y resolver el requerimiento en el establecimiento de salud.</p> <p>De ser necesario, con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado, previa autorización del Área de Control Patrimonial del Establecimiento de Salud, a las instalaciones o taller del contratista.</p> <p>De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del establecimiento de salud, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.</p> <p>b) <b>PLAZO ADICIONAL:</b> Si el equipo no ha sido reparado en el <b>Plazo inicial</b>, de ser necesario el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud, para lo cual el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación, de manera que la actividad de atención a los pacientes del área usuaria no se vea afectada. Todos los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.</p> <p>c) Si el equipo no ha sido reparado en el <b>PLAZO ADICIONAL</b> el contratista reemplazará como parte de la garantía el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega ofertado para la entrega del primer equipo.</p> <p>d) Si pasado los cinco (05) días hábiles iniciales mencionados en a) y el Proveedor no ha iniciado el proceso de reparación del equipo o no ha contratado los servicios de un tercero para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se someterá a la penalidad respectiva y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente.</p> <p>e) Si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en b) y el Proveedor no entrega el equipo reparado, el Proveedor reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la penalidad respectiva y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 12.2 b).</p> <p>f) Si en el periodo de (dos) 2 meses el equipo presenta cuatro (04) fallas de manera consecutiva por mes atribuibles al proveedor, este reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la ejecución de la totalidad de la carta fianza de las prestaciones accesorias y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 12.2 b).</p> <p>g) La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.</p> <p>El incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondientes.</p> |
|--|---|

### 12.3. PERSONAL CLAVE DEL CONTRATISTA

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del contratista, deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

**Profesional encargado de la instalación, protocolo de pruebas y capacitación:**

Ingeniero electrónico o ingeniero mecatrónico o ingeniero biomédico con experiencia de dos (02) años o mayor en experiencia en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos de laboratorio.

La capacitación al personal usuario será realizada por el tecnólogo médico, con experiencia de dos (02) años o mayor en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos de laboratorio.

Ambos deberán ser colegiados y habilitados para el inicio del contrato.

La experiencia se contabilizará de la fecha de la colegiatura en adelante y se acreditará según requisito de calificación.

**Profesional encargado del mantenimiento y del soporte técnico:**

Técnico electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista. Técnico titulado o egresado de instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrá participar como personal de mantenimiento el bachiller en ingeniería

electrónica o ingeniería mecánica o ingeniería mecatrónica o ingeniería eléctrica o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería industrial o ingeniería biomédica. Con experiencia de dos (02) años o mayor en mantenimiento y/o reparación de equipos de laboratorio.

La experiencia se contabilizará, para el caso del profesional técnico a partir de la fecha de obtención del título en adelante y para el caso del bachiller en ingeniería a partir de la fecha del grado bachiller en adelante.

Asimismo, el profesional colegiado en Ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años en experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales y técnicos especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que se amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran bajo responsabilidad y son parte de la oferta técnica del contratista.

### 13. CONFORMIDAD

#### 13.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

La conformidad de la prestación principal por la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes (Anexo N° 03) será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posterior al visto bueno de los Anexos (02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, y 08-B y 11); y será suscrita por el área usuaria, previo informe técnico de la Dirección de Equipamiento y Mantenimiento (DIEM) de la Dirección General de Operaciones en Salud (DGOS), sobre el cumplimiento de la lista de Anexos que se describe líneas abajo, las características técnicas y el resultado del protocolo de pruebas. De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

La conformidad para la recepción de los equipos, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes anexos:

#### Lista de Anexos

| Descripción del Anexo  | N° de formato |
|--|---------------|
| Ficha Técnica  | Anexo N° 01   |
| Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas.            | Anexo N° 02   |
| Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos.                      | Anexo N° 03   |
| Ficha técnica del equipo   | Anexo N° 04   |
| Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación de equipo.           | Anexo N° 05   |
| Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos. | Anexo N° 06   |
| Formato para el Protocolo de Pruebas.  | Anexo N° 07-A |
| Resultado del protocolo de pruebas.  | Anexo N° 07-B |
| Programa de mantenimiento preventivo   | Anexo N° 08-A |
| Procedimientos de mantenimiento preventivo   | Anexo N° 08-B |
| Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos                                 | Anexo N° 11   |

## 13.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

### 13.2.1. Mantenimiento preventivo:

La conformidad del mantenimiento preventivo será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario luego de efectuado cada mantenimiento, y deberá ser emitida por el Representante del Establecimiento de Salud; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

Para la emisión de la conformidad del mantenimiento efectuado, se deberá contar con la OTM por cada equipo bien, suscrito en cada establecimiento de salud por los siguientes representantes:

- El usuario final del Establecimiento de Salud.
- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnica del EE.SS.
- El responsable del Mantenimiento por parte del contratista.

La conformidad de la prestación del mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

## 14. FORMA DE PAGO

### 14.1. PAGO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la prestación principal se realizará en PAGO ÚNICO, por el 100% del monto total ofertado por la prestación principal, luego de emitida la conformidad de la entrega, instalación, verificación y puesta en funcionamiento de los bienes.

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

- Acta de conformidad de recepción, instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Anexo N° 03), sujeta al cumplimiento de los Anexos N° 02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, 08-B y 11, según lo establecido en el numeral 13.1 de las especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión debidamente ingresada al Almacén del MINSA.

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

### 14.2. PAGO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

#### 14.2.1. Mantenimiento Preventivo

El pago se realizará por cada mantenimiento realizado, en PAGOS PARCIALES (semestrales) E IGUALES DEL MONTO TOTAL OFERTADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, luego de emitida la conformidad por cada mantenimiento preventivo.

Re  
/

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

- Informe del Representante del Establecimiento de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) suscrito por el jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE.SS, y el responsable del Mantenimiento por parte del contratista.
- Comprobante de pago.

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

## 15. PENALIDADES

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.

## 16. OTRAS PENALIDADES

| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD   | PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR  |
|---|------------------------------------|---|
| Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso de entrega de contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del equipo y sus periféricos, dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.5 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de atraso.  | Mediante Informe de la Dirección del área usuaria, en el cual se adjunte la carta de compromiso con sello y fecha de recepción. |
| Por atraso en la entrega del "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo", el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo", el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B; respectivamente, dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.12 de las EETT. | S/ 100.00 por cada día de atraso.  | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjuntan los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B.                  |
| Por atraso en la entrega del <b>Anexo N° 04</b> "Ficha técnica del equipo" y el <b>Anexo N° 11</b> "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.13   | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjuntan los anexos N° 8-A y 8-B con sello y fecha de recepción.               |

Handwritten signature or initials on the left margin.

|   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
| de las EETT.  |                                    |   |
| Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso en el cual el contratista proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, dentro del plazo previsto en el cuadro "Alcance de garantía" establecido en el numeral 12.1 de las EETT. | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjunte la carta de compromiso con sello y fecha de recepción. |
| Por retraso en atender y resolver el soporte técnico en la modalidad "a distancia", dentro del plazo previsto en el cuadro "Soporte técnico" establecido en el numeral 12.2 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria.  |
| Por retraso en atender y resolver el soporte técnico en la modalidad "presencial", dentro del plazo previsto en el cuadro "Soporte técnico" establecido en el numeral 12.2 de las EETT.   | S/ 350.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria.  |

#### 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, conforme al procedimiento establecido en los artículos 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. PROTOCOLOS SANITARIOS

El contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del Contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

#### 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|   |
|---|
| <b>a. Capacidad legal</b>   |
| <b>Habilitación</b>   |
| Requisitos:<br>El postor debe contar con <b>Autorización Sanitaria de Funcionamiento</b> de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID.   |
| <b>Importante</b>   |
| <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, en relación 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> |

**Acreditación:**

Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria deben acreditar este requisito.*

**b. Experiencia del postor**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente de dos (02) veces el valor ofertado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/7000,000.00 (setecientos mil) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.<sup>2</sup>

Se consideran bienes similares a los siguientes:

| N° | EQUIPOS                | BIENES SIMILARES   |
|----|------------------------|--|
| 1  | Equipos de Laboratorio | Procesador de tejidos<br>Dispensador de parafina<br>Micrótopo<br>Estaciones de inclusión |

Acreditación:

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<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>2</sup> De acuerdo a la Observación N° 01, realizada por la empresa DBG SOLUCIONES S.A.C, Observación N° 43, realizada por la empresa SIMED PERU S.A.C y Consulta N° 81, realizada por la empresa DIAGNOSTICA PERU S.A.C

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

En el caso de suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 su 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, sólo 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".*

**c. Capacidad técnica y profesional**

**Experiencia del personal clave**

Requisitos:

Profesional

Cantidad:01

**Responsable de la instalación, protocolo de pruebas y capacitación del equipo.**

Dos (02) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de equipos de laboratorio.

La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.

**Personal técnico:**

Cantidad: 01

*[Handwritten marks and signatures on the left margin]*

**Responsable del mantenimiento y soporte técnico.**

Cuatro (04) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de los equipos de laboratorio.

La experiencia se contabilizará, para el caso del personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.

También, el personal profesional colegiado de ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

**Acreditación:**

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

**Importante:**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

**20. DE LA SELECCIÓN****20.1. Documentación de presentación obligatoria**

Los siguientes documentos deben ser presentados en la oferta como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

20.1.1. Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes – Anexo N° 11.

20.1.2. Documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.

El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Establecimiento de Salud de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Anexo N° 03 - Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". (Documento obligatorio para la presentación de la oferta).

20.1.3. Anexo N° 02 - Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el **Anexo N° 02** "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos y/o manual de uso y operación y/o manual de servicio técnico y/o folletos y/ o datasheets y/o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal.

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el **Anexo N° 02**, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A01 hasta A05, B01 hasta B05, C01 hasta C03 y D01 hasta D02.

Excepcionalmente, para el caso de características técnicas que no se encuentran en manuales, folletos, brochure, data sheets y/o catálogos del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

Se precisa que, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en la Ficha Técnica y el Anexo de Ficha Técnica que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por éste o su apoderado.

20.1.4. Certificado de seguridad eléctrica UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 60601-1.

Cualquiera de los certificados emitidos por la Institución competente. Alternativamente se aceptará copias, certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. (Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica).



**Anexo N° 01**

|  |  |
|--|--|
| <b>FICHA TÉCNICA</b>                                       |  |
| <b>FAMILIA</b>   | <b>EQUIPO BIOMÉDICO</b>  |
| <b>DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD</b> | <b>EQUIPO COLOREADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS</b>   |
| <b>DESCRIPCION FUNCIONAL</b>                               | EQUIPO BIOMÉDICO, UTILIZADO PARA LA TINCIÓN AUTOMÁTICA Y SIMULTÁNEA DE VARIOS CESTILLOS DE MUESTRAS HISTOLÓGICAS Y CITOLÓGICAS, CON DIFERENTES PROTOCOLOS DE TINCIÓN, QUE PUEDEN SER CARGADOS DE FORMA ALEATORIA.                          |
| <b>A. GENERALES</b>  | <b>A01</b> TIPO: SOBREMESA   |
|  | <b>A02</b> CAPACIDAD: CINCUENTA (50) LÁMINAS A MÁS   |
|  | <b>A03</b> PROGRAMAS: NUEVE (09) EN MEMORIA o mas <sup>4</sup>   |
|  | <b>A04</b> TEMPERATURA DE SECADO PROGRAMABLE: 30°C A 65°C O MÁS AMPLIO.  |
|  | <b>A05</b> PANTALLA: LCD, TFT  |
| <b>B. COMPONENTES</b>                                      | <b>SISTEMAS</b>  |
|  | <b>B01</b> SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE GASES  |
|  | <b>B02</b> SISTEMA DE AGITACIÓN PARA LAS LÁMINAS   |
|  | <b>B03</b> SISTEMA DE RECAMBIO DE AGUA PERMANENTE, EN 2 CONTENEDORES AL MENOS  |
|  | <b>ESTACIONES</b>  |
|  | <b>B04</b> CANTIDAD: DIECIOCHO (18) O MÁS  |
| <b>C. ACCESORIOS / ADITAMENTOS</b>                         | <b>B05</b> CAPACIDAD DE CADA ESTACIÓN: NO MENOR A 450ML <sup>5</sup>   |
|  | <b>C01</b> DOS (02) JUEGO DE CONTENEDORES (SEGÚN CAPACIDAD DEL EQUIPO)   |
|  | <b>C02</b> DOS (02) JUEGO DE PORTA LÁMINAS (SEGÚN CAPACIDAD DEL EQUIPO)  |
| <b>D. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</b>                         | <b>C03</b> UN (01) ESTABILIZADOR DE VOLTAJE CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO DE ESTADO SÓLIDO CON LÍNEA A TIERRA, VARIACIÓN DE VOLTAJE DE SALIDA MENOR O IGUAL A +/- 5% Y POTENCIA SUPERIOR EN 25% O MÁS DE LA POTENCIA NOMINAL DEL EQUIPO |
|  | <b>D01</b> VOLTAJE 220 VAC (NOMINAL)   |
|  | <b>D02</b> FRECUENCIA DE FUNCIONAMIENTO 60 HZ  |

*Handwritten signature or initials on the left margin.*

<sup>4</sup> De acuerdo a la Consulta N° 09, realizada por la empresa DBG SOLUCIONES S.A.C

**Anexo N° 02**

**Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas.**

Señores  
 [nombre de la entidad]  
 Presente. -

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha Técnica.

| Sustento de cumplimiento de las características técnicas |                 |                  |                             |    |                          |
|--|-----------------|------------------|-----------------------------|----|--------------------------|
| Denominación del bien y/o equipo                         |                 |                  |                             |    |                          |
| Nombre o razón social del postor                         |                 |                  |                             |    |                          |
| Fecha de fabricación                                     |                 |                  |                             |    |                          |
| Marca  |                 |                  |                             |    |                          |
| Modelo   |                 |                  |                             |    |                          |
| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:                                |                 |                  |                             |    |                          |
| N°   | Características | Especificaciones | Cumple con el requerimiento |    | N° folio y/o comentario. |
|  |                 |                  | Si                          | No |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad, .....de.....de.....

\_\_\_\_\_  
 Firma y sello del representante legal de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada ítem del bien y/o equipo ofertado.

**Anexo N° 03**

**Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos**

Siendo las ..... horas del día....., el Contratista..... hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de ....., el equipo que a continuación se detalla:

| Descripción | Marca | Modelo | No. Serie |
|-------------|-------|--------|-----------|
|             |       |        |           |

N° de Orden de Compra .....

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos o personal designado por la entidad quienes suscriben el presente al final del formato ante el representante del Contratista. En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases. **(Anexo N°02).**
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo.
- Las placas de fábrica del equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- La instalación y prueba operativa del equipo, considerando el protocolo de pruebas. **(Anexo N° 07-A y Anexo N° 07-B).**
- Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- El bien tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, remachada) con el logotipo del MINSA, el nombre del equipo, la licitación, la razón social, teléfono del Contratista y fecha de instalación (mes y Año).
- Entrega de un manual de operación, original y completo (físico y en archivo digital), con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo. En el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).
- Entrega de un manual de Servicio Técnico, original y completo (físico y en archivo digital); en el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos), con información detallada de:
  - Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
  - Planos y procedimientos de montaje / instalación, de ser el caso.

Handwritten signatures and initials in the left margin, including a large 'A', a stylized signature, and a circular mark.

- Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.
- Entrega de un Certificado de Garantía de ..... meses (que rige a partir de la fecha) por el equipo (Biomédico, Electromecánico etc.), de acuerdo a lo establecido en las bases.
- Entrega de ficha técnica del equipo correspondiente (**Anexo N°04**).
- Programa de Mantenimiento Preventivo del bien y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo, según lo establecido en las especificaciones técnicas. (**Anexo N° 08-A y Anexo N° 08-B**)
- Entrega de los costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos del equipo instalado, según lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Programa de Capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación de equipos según (**Anexo N°05**).
- Programa de Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo según (**Anexo N°06**).
- Entrega de un video de Instrucción de uso del equipamiento, en idioma español.
- Entrega de un video de instrucción de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo del equipamiento, en idioma español.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrando todo conforme. Firman dando fe de lo anterior.

*(Handwritten marks)*

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante  
Legal del contratista

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área usuaria.

**Anexo N° 04**

**Descripción Técnica del Equipo**

| Denominación | Marca | Modelo | N° O/C | N° de Serie |
|--------------|-------|--------|--------|-------------|
|              |       |        |        |             |

| Componentes | Marca | Modelo | N° de serie |
|-------------|-------|--------|-------------|
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |

\_\_\_\_\_  
 Sello y firma del representante legal del Contratista

*(Handwritten marks)*

**Anexo N° 05****Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo.**

| Bien                   | Marca   | Modelo       | Contratista    |
|------------------------|---|--------------|----------------|
|                        |   |              |                |
| Nombre del experto (*) |   | Nacionalidad | Experiencia    |
|                        |   |              |                |
| Fecha de inicio        | Fecha de término  |              | Días - horario |
|                        |   |              |                |
| N°                     | Temática mínima del curso (**)  |              | Horas          |
| 1                      | Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.    |              |                |
| 2                      | Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.                         |              |                |
| 3                      | Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo. |              |                |
| 4                      | Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.       |              |                |
| 5                      | Detección de fallas y código de errores del equipo.   |              |                |
| 6                      | Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.      |              |                |
| 7                      | Actividades de mantenimiento preventivo del equipo  |              |                |
| 8                      | Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.                            |              |                |
| 9                      | Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.            |              |                |
| Total, de horas        |   |              |                |

(\*) De acuerdo al personal clave (profesional) propuesto por el contratista.

(\*\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación



\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Instructor del Contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 06**

**Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento.**

| Equipo                 | Marca  | Modelo           | Código | Contratista    |
|------------------------|--|------------------|--------|----------------|
|                        |  |                  |        |                |
| Nombre del experto (*) |  | Nacionalidad     |        | Experiencia    |
|                        |  |                  |        |                |
| Fecha de inicio        |  | Fecha de término |        | Días – horario |
|                        |  |                  |        |                |
| N°                     | Temática mínima del curso (**)   |                  |        | Horas          |
| 1                      | Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.   |                  |        |                |
| 2                      | Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento). |                  |        |                |
| 3                      | Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.   |                  |        |                |
| 4                      | Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.   |                  |        |                |
| 5                      | Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.  |                  |        |                |
| 6                      | Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.                            |                  |        |                |
| 7                      | Detección de fallas y código de errores del equipo.  |                  |        |                |
| 8                      | Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.                          |                  |        |                |
| 9                      | Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.   |                  |        |                |
| 10                     | Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.  |                  |        |                |
| 11                     | Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.   |                  |        |                |
| Total, de horas        |  |                  |        |                |

(\*) De acuerdo al personal clave (profesional) propuesto por el contratista.

(\*\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación

*[Handwritten signature]*

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 07-A****Formato para el Protocolo de Pruebas**

ÍTEM :  
 DENOMINACIÓN :  
 MARCA :  
 MODELO :

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

(\*): Las actividades del Protocolo de pruebas serán de acuerdo a lo señalado en el manual del equipo.

(\*\*): 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 área técnica del contratista

V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 07-B**

**Resultados del Protocolo de Pruebas**

ÍTEM :  
 DENOMINACIÓN :  
 MARCA :  
 MODELO :

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

(\*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

(\*\*): 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 área técnica del contratista

\_\_\_\_\_  
 V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 08-A****Programa de mantenimiento preventivo**

|  |  |
|--|--|
| Nombre del equipo                            |  |
| Marca  |  |
| Modelo                                       |  |
| Período (meses) (según su propuesta técnica) |  |
|  |  |

| N° | Descripción actividad<br>(año .....) | Periodo de mantenimiento preventivo<br>por el tiempo de garantía propuesto (en meses) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|    |                                      | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato de orden de trabajo de mantenimiento - OTM.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área técnica del  
contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

①  
4  
K

**Anexo N° 08-B**

**Procedimientos de mantimento preventivo**

N° ítem :  
Denominación :  
Marca :  
Modelo :

| N° | Descripción Actividad | Procedimientos a realizar para cada actividad (*) | Materiales y Repuestos (**) | Herramientas Instrumentos (**) | Ejecutores (Ing/Téc) | Hora/ Hombre |
|----|-----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------|
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |
|    |                       |   |                             |                                |                      |              |

(\*): Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.

(\*\*): El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

*(Handwritten marks)*

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área técnica del contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 09****Distribución de 05 Coloreador automático de tejidos**

| PLIEGO              | IPRESS                                      | Cantidad |
|---------------------|---|----------|
| Ministerio de Salud | Hospital Virgen de Fátima                   | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Regional Manuel Nuñez Butron       | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Nacional D.A. Carrión              | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital de Moyobamba                       | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega | 1        |
|                     | Total                                       | 5        |

W  
E  
D





**Anexo N° 11**

**Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nombre del equipo |  |
| Marca             |  |
| Modelo            |  |
| Ítem N°           |  |

| N°                 | Denominación | Código de Parte | Características | Precio (Soles) | Observaciones |
|--------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|
| <b>Componentes</b> |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Repuestos</b>   |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Accesorios</b>  |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Insumos</b>     |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |

Ciudad,.....

\_\_\_\_\_  
 Firma y Sello del  
 Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales

*(Handwritten marks)*

**Anexo N° 12**

**Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes**

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

| N° ítem | Descripción del ítem | Garantía según especificaciones técnicas (a) | Garantía adicional ofertada (b) | Garantía total (en meses) (a) + (b) |
|---------|----------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|
|         |                      |  |                                 |                                     |

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos"

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los períodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

Ciudad, ..... de ..... del 20.....

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

• **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE PROCESADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS”.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de 05<sup>1</sup> Procesador automático de tejidos conforme al cuadro establecido en el numeral 10.1.1

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN (ÁREA USUARIA)**

Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP).

**3. JUSTIFICACIÓN**

Déficit de equipos biomédicos en la UPSS de apoyo anatomía patológica para el diagnóstico de patologías oncológicas

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

Abastecer con un Procesador automático de tejidos para lograr un diagnóstico definitivo, a fin de disminuir el tiempo de espera para inicio de tratamiento oncológico.

**5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA**

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <i>Categoría Presupuestal</i> | <i>PP0024 Prevención y Control de Cáncer</i>  |
| <i>META SIAF</i>              | <i>0217 MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACIÓN Y CONTROL</i>  |
| <i>ACTIV/PROY</i>             | <i>5004441: MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACIÓN Y CONTROL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER</i>      |
| <i>ACTIVIDAD OPERATIVA</i>    | <i>AO100011700109 MONITOREO, SUPERVISIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER</i> |
| <i>ESPECIFICA GASTO</i>       | <i>ITEM DEL INSUMO SEGÚN MODULO DE GESTIÓN DEL PROYECTO</i>   |
| <i>2.6.3.2.4.2</i>            | <i>EQUIPOS</i>  |

**6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con cinco (05) "Procesador automático de tejidos" debidamente instalados, para fortalecer el diagnóstico definitivo de las patologías oncológicas.

**7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

El detalle de las Características Técnicas de los bienes se encuentra en el "ANEXO N° 1 - FICHA TÉCNICA – Procesador automático de tejidos".

<sup>1</sup> La cantidad es determinada por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP).

### 7.1. ENVASE Y EMBALAJE

El envase /embalaje deberá realizarse considerando la protección adecuada contra los riesgos ambientales y físicos de rutina, debiendo evaluar los factores de desempeño del embalaje expuestos a golpes, vibraciones y proteger el contenido de cualquier desplazamiento e impacto por caída y otros elementos de tránsito.

### 7.2. MARCADO ROTULADO

El marcado del embalaje deberá señalar el número del contrato y/o orden de compra, el nombre MINISTERIO DE SALUD y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad.

Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica de tamaño de 25 X 70 mm aprox., grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

|                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| <b>LOGO DE LA ENTIDAD</b> | Proceso de Selección N°          |
|                           | Nombre del Equipo:               |
|                           | Razón social del Contratista:    |
|                           | Teléfono:                        |
|                           | Fecha de instalación (mes, año): |
|                           | Tiempo de garantía:              |

**Nota:** En caso de que el tamaño de la placa afecte la funcionalidad, o no sea acorde a la dimensión del equipo, este puede ser coordinado con el área usuaria.

### 7.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- 7.3.1. Los bienes, componentes y sus accesorios ofertados por los contratistas deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las características técnicas descritas en la ficha técnica. Los bienes propuestos no serán un prototipo ni tampoco repotenciados (Refurbished), el año de fabricación de los bienes deberá ser doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta (s).
- 7.3.2. El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes que le fueron adjudicados, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.
- 7.3.3. El Contratista deberá efectuar la entrega, instalación y las pruebas operativas de los bienes en las instalaciones del Establecimiento de Salud de destino, teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y presión atmosférica, dependiendo de la altura sobre el nivel del mar, de ser el caso; debiendo de suministrar todos los componentes, accesorios y/o partes necesarios para la operación y funcionamiento de los bienes.
- 7.3.4. Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el bien y sus componentes, el postor deberá entregar a la entidad las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.
- 7.3.5. El contratista, deberá entregar a la Entidad, las contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del bien y sus periféricos. Para dicho efecto, el contratista, deberá presentar al área usuaria, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de

Handwritten marks: a large '4', a circle with '2' inside, and a signature-like mark.

la notificación de la carta de adjudicación o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero, lo siguiente: Carta de la entrega de contraseñas o claves o password de ingreso al modo servicio técnico del equipo y sus periféricos.

- 7.3.6. Para la formulación de la oferta, el postor deberá considerar la instalación y pruebas operativas de los equipos en las instalaciones del establecimiento de salud de destino; teniendo en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura, altitud y presión atmosférica del lugar de destino, indicado en el cuadro de distribución de equipos (**Anexo N° 09**); debiendo incluir todos los accesorios y componentes necesarios para la operación y funcionamiento del equipo, independientemente que hayan sido individualizados o no en forma específica en la Características Técnicas descritas en la Ficha Técnica y en las presentes condiciones generales de adquisición, asimismo deberán presentar el anexo N° 2 (Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas).
- 7.3.7. El bien ofertado incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación y transporte al establecimiento de salud de destino, materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, montaje o instalación, y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.
- 7.3.8. El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nuevas actualizaciones.
- 7.3.9. La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
- 7.3.10. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el plazo que dure el periodo de garantía del bien.
- 7.3.11. De ser el caso, el Contratista deberá realizar la desinstalación o desmontaje y retirar el equipo a reponer del ambiente donde se encuentre instalado, es preciso indicar que dicho equipo deberá ser trasladado a otro ambiente que designe el Establecimiento de Salud.
- 7.3.12. El contratista deberá entregar al área usuaria, el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo"; el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento"; el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo"; y el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los **Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B**; respectivamente; en el plazo de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación de la carta de adjudicación o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero

Handwritten signature or initials.

Los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B deben ser aprobados por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibidos los anexos.

7.3.13. El contratista deberá entregar al área usuaria; el Anexo N° 04 "Ficha técnica del equipo" y el Anexo N° 11 "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", el mismo día que entrega los bienes en el lugar de destino.

La "Descripción técnica del equipo" y los "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", serán revisados por la Entidad y podrán ser ajustadas en coordinación con el contratista. La "Descripción técnica del equipo" y los "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos" deberán ser aprobados por el área usuaria, en un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido los anexos.

#### 7.4. PRESTACIONES ACCESORIAS DEL BIEN PRINCIPAL

Las prestaciones accesorias serán ejecutadas dentro del periodo de garantía de cada equipo, para lo cual se requieren las siguientes prestaciones accesorias:

##### 7.4.1. Mantenimiento Preventivo

| Descripción              | Características   |
|--------------------------|---|
| Mantenimiento Preventivo | <p>Actividad en la que se interviene al bien con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir las fallas. Se realizará durante el periodo de garantía ofertado, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del Anexo N° 03 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos".</p> <p>El cronograma y las actividades del mantenimiento ofertadas, se realizará tomando como referencia: "El manual del fabricante", el "Anexo N° 08-A - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "Anexo N° 08-B - Procedimiento de Mantenimiento Preventivo".</p> <p>El mantenimiento preventivo será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentre ubicado el equipo.</p> |

Los mantenimientos preventivos del bien adquirido deberán ser programados y registrados en la Orden de trabajo de Mantenimiento - OTM, el cual será suministrado por el Establecimiento de Salud, siendo este el documento de sustentación de la ejecución de las actividades de Mantenimiento preventivo, el cual debe contar con las siguientes firmas de conformidad:

- El usuario final del Establecimiento de Salud.
- El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE.SS.
- El responsable del Mantenimiento por parte del contratista.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el Programa de Mantenimiento aprobado por el representante de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, será de responsabilidad del contratista

y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario o un tercero.

De darse el caso que el postor ofrezca más de un (01) año de garantía adicional, el mantenimiento preventivo deberá extenderse al número de años que establezca su propuesta.

El proveedor durante el periodo de garantía deberá de brindar el mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos, accesorios y herramientas necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante.

### 7.5. CAPACITACIÓN

El Contratista realizará dos tipos de capacitación, las cuales se ejecutarán de forma presencial en los establecimientos de salud donde se entreguen los bienes, previa coordinación con el área usuaria y el establecimiento de salud de destino, luego de otorgada la conformidad del Anexo N° 03 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" y la instalación de los equipos en los establecimientos de salud.

Los tipos de capacitación son los siguientes:

- Capacitación a usuarios, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo. (Anexo N° 10-A), impartida como mínimo, a un número de 5 representantes del establecimiento de salud.
- Capacitación especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo. (Anexo N° 10-B); impartida como mínimo, a un número de 5 representantes del establecimiento de salud.

La capacitación presencial deberá ser realizada contando con el "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo" y el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento" según el Anexo N° 05 y Anexo N° 06; respectivamente, aprobados por el área usuaria.

El contratista deberá entregar en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuada la capacitación, un "Certificado de Capacitación" a cada una de las personas que hayan recibido la capacitación impartida.

La acreditación de las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) estarán sujetas al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo" (Anexo N° 05).
- Cumplimiento del "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento" (Anexo N° 06).
- Entrega de dos (02) juegos de videos (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato DVD o USB cada uno.

Las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) de los bienes y equipos, deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El representante (Jefe de Servicio o Usuario final del equipo) del Establecimiento de Salud. Para el caso del Anexo N° 10-B, deberá ser suscrito por el Jefe o responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

- 2. El representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) de la Empresa proveedora de los equipos.

Las Constancias de Capacitación (Anexo N° 10-A y N° 10-B) no invalidan el reclamo posterior por parte del Establecimiento de Salud por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes.

**7.6. PROTOCOLO DE PRUEBAS**

Como parte de las actividades de verificación de la entrega/recepción de los equipos, el contratista deberá de elaborar y entregar a la Entidad el "Formato del Protocolo de Pruebas", de acuerdo al **Anexo N° 07-A**, de acuerdo al plazo indicado en el numeral 7.3.13 de las especificaciones técnicas.

Las pruebas contenidas en los protocolos de prueba serán revisadas por la Entidad y podrán ser ajustadas en coordinación con el contratista. Por tal motivo, es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del Formato del Protocolo de Pruebas, para su revisión y aprobación por la Entidad, se entreguen obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante (No se aceptarán, o darán por recibidos, manuales parciales o provisionales).

Se precisa que, para dar visto bueno a las pruebas operativas de los equipos, el contratista estará obligado a presentar el formato de "Resultado del protocolo de pruebas" (**Anexo N° 07-B**) llenado, luego de cumplirse las actividades indicadas en el formato de Protocolo de Pruebas aprobado por el área usuaria.

El contratista es responsable de realizar la entrega adecuada, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adjudicados en el Almacén del MINSA, dentro del plazo ofertado; de no hacerlo, queda bajo responsabilidad del contratista las demoras que incurra, desperfecto o daño, como consecuencia de omisión, así como, los gastos que esto conlleve.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:** Suma Alzada.

**9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Llave en mano.

**10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**10.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL**

10.1.1. Lugar:

El bien deberá ser entregado y puesto en operación en el siguiente destino:

| N° | Lugar de entrega                            | Dirección                           | Distrito/provincia/región | Teléfono      |
|----|---|-------------------------------------|---------------------------|---------------|
| 1  | Hospital Virgen de Fátima                   | Pj. Daniel Alcides Carrion nro. 440 | Chachapoyas / Amazonas    | (041) 477092  |
| 2  | Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega | Av. Daniel A Carrion nro. s/n       | Abancay / Apurímac        | (083) 321108  |
| 3  | Hospital Nacional D.A. Carrion              | Av. Guardia Chalaca 2176            | Bellavista / Callao       | (001) 6147474 |

Handwritten marks and signatures on the left margin.

|   |                                       |                         |                        |              |
|---|---------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------|
| 4 | Hospital Regional Manuel Nuñez Butron | Jirón Ricardo Palma 120 | Puno / Puno            | (051) 367128 |
| 5 | Hospital de Moyobamba                 | Av. Miguel Grau         | Moyobamba / San Martín | (042)-351826 |

El contratista deberá acreditar la entrega de los equipos y sus componentes periféricos en el almacén designado por la entidad, mediante la Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de entera responsabilidad por las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.

10.1.2. Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes:

El plazo máximo de entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento según el siguiente cuadro:

| N° | Actividad   | Plazo (máximo) | Actividad precedente  | Responsable |
|----|---|----------------|---|-------------|
| 1  | Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.    | 40 días        | Día siguiente de firma de contrato  | Contratista |
| 2  | Configuración, instalación y puesta en operación del equipo | 30 días        | Día siguiente de la entrega del equipo en el almacén que designe la entidad la entidad. | Contratista |
|    | <b>Plazo total</b>  | <b>70 días</b> |   |             |

10.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

10.2.1. Mantenimiento Preventivo

10.2.1.1. Lugar:

El mantenimiento preventivo se efectuará en los establecimientos de salud detallados en el Anexo N° 9.

10.2.1.2. Plazo de ejecución:

El mantenimiento se efectuará durante el plazo ofertado por el contratista respecto a la garantía del bien, contabilizados a partir de del día siguiente de otorgada la conformidad del Anexo N° 3 "Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos" de la prestación principal.

Los mantenimientos se realizarán periódicamente, tomando como referencia lo indicado en el manual del fabricante, el "Anexo N° 08-A - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "Anexo N° 08-B - Procedimiento de Mantenimiento Preventivo".

Por lo tanto, el contratista es responsable de coordinar anticipadamente con el establecimiento de salud, para que se programe el inicio de cada mantenimiento preventivo.

## 11. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

La distribución de los equipos se realizará, de acuerdo a lo indicado por la Dirección Ejecutiva de Prevención y Control del Cáncer (DPCAN) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública (DGIESP), la cual se detalla en el Anexo N° 09.

## 12. GARANTÍA

Los bienes, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación del bien por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, los consumibles, los fungibles, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.

La garantía tendrá una duración mínima de dos (02) años, la cual se contabilizará a partir del día siguiente de la acreditación de la conformidad del "Anexo N° 10-A - Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento" y el "Anexo N° 10-B - Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", previa conformidad del "Anexo N° 03 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos", pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales o mejoras tecnológicas.

El programa de Mantenimiento Preventivo del bien ofertado deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes o equipos y sus componentes, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en el numeral 12.2. de la presente especificación técnica.

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento aprobado por el área usuaria o quien haga sus veces, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que la inoperatividad del equipo fue ocasionada por el usuario o un tercero.

La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.

El contratista para el inicio de las prestaciones. Deberá presentar sus protocolos sanitarios COVID-19 y debiendo asegurar que su personal cuente con EPP de acuerdo a la normatividad vigente.

### 12.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA

El contratista brindará el soporte técnico durante el periodo que dure la garantía ofertada, para lo cual, el contratista proporcionará al área usuaria, en el plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la carta de adjudicación o desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, lo que suceda primero; lo siguiente:

- Carta emitida por el fabricante garantizando repuestos y soporte técnico al proveedor.
- Carta de compromiso en el cual proporcione un número de teléfono y dirección de

*[Handwritten initials/signature]*

correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo que dure la garantía del equipo.

12.2. SOPORTE TÉCNICO (A DISTANCIA O PRESENCIAL)

| Tipo de soporte | Características  |
|-----------------|--|
| A distancia     | <p>La comunicación por parte del establecimiento de salud o del área usuaria, se efectuará a través de correo electrónico, lo cual debe ser atendido y resuelto por el contratista como máximo al día siguiente de requerido, por medio de los siguientes canales: teléfono, correo electrónico o video conferencia, a fin de atender los eventos que requieran asistencia durante el periodo de la garantía.</p>  |
| Presencial      | <p>En la eventualidad que el soporte técnico a distancia no solucione los eventos que requieran asistencia técnica, el contratista deberá enviar al personal clave propuesto para el mantenimiento preventivo y soporte técnico, para que efectúe una visita presencial al establecimiento de salud para realizar el soporte técnico, según coordinación establecida con el establecimiento de salud, lo cual debe ser atendido de la siguiente manera:<br/> Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, será efectuado por el personal técnico ofertado, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del contratista.</p> <p>a) <b>PLAZO INICIAL:</b> El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado el requerimiento de reparación, para atender y resolver el requerimiento en el establecimiento de salud.<br/> De ser necesario, con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación el equipo o el componente averiado, previa autorización del Área de Control Patrimonial del Establecimiento de Salud, a las instalaciones o taller del contratista.<br/> De requerir repuestos nuevos para la reparación de los equipos, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca, modelo, número de parte y/o serie) será registrado en un acta y será firmado por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista se hará mediante guía de remisión debidamente sellado por el almacén del establecimiento de salud, donde se consignará la fecha del ingreso del bien.</p> <p>b) <b>PLAZO ADICIONAL:</b> Si el equipo no ha sido reparado en el <b>Plazo inicial</b>, de ser necesario el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización del Establecimiento de Salud, para lo cual el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el equipo con otro de similares características o superiores (Back Up) o contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación, de manera que la actividad de atención a los pacientes del área usuaria no se vea afectada. Todos los gastos en que incurra el Proveedor correrán por su cuenta.</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>c) Si el equipo no ha sido reparado en el <b>PLAZO ADICIONAL</b> el contratista reemplazará como parte de la garantía el equipo defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega ofertado para la entrega del primer equipo.</p> <p>d) Si pasado los cinco (05) días hábiles iniciales mencionados en a) y el Proveedor no ha iniciado el proceso de reparación del equipo o no ha contratado los servicios de un tercero para que la actividad del área usuaria no se vea afectada, se someterá a la penalidad respectiva y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente.</p> <p>e) Si pasado los quince (15) días calendarios adicionales a los mencionados en b) y el Proveedor no entrega el equipo reparado, el Proveedor reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la penalidad respectiva y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 12.2 b).</p> <p>f) Si en el periodo de (dos) 2 meses el equipo presenta cuatro (04) fallas de manera consecutiva por mes atribuibles al proveedor, este reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario el Proveedor se someterá a la ejecución de la totalidad de la carta fianza de las prestaciones accesorias y a la sanción de acuerdo a la LCE y su Reglamento vigente. Para el caso de reemplazo del equipo defectuoso por uno nuevo, durante el tiempo que demande el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up) o el servicio contratado de un tercero mencionados en el numeral 12.2 b).</p> <p>g) La aplicación de la sanción no exime al adjudicatario de ninguna de las obligaciones establecidas para el periodo de Garantía Técnica.</p> <p>El incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondientes.</p> |
|--|--|

**12.3. PERSONAL CLAVE DEL CONTRATISTA**

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de soporte del contratista, deberán acreditar la experiencia necesaria para realizar el trabajo de soporte técnico.

**Profesional encargado de la instalación, protocolo de pruebas y capacitación:**  
 Ingeniero electrónico o ingeniero Mecatrónico o ingeniero biomédico con experiencia de dos (02) años o mayor en experiencia como mínimo en instalación y/o implementación y/o mantenimiento de equipos de laboratorio.

La capacitación al personal usuario será realizada por el tecnólogo médico, con experiencia de dos (02) años o mayor en instalación, implementación y uso de equipos de laboratorio.

Ambos deberán ser colegiados y habilitados para el inicio del contrato. La experiencia se contabilizará de la fecha de la colegiatura en adelante y se acreditará según requisito de calificación.

**Profesional encargado del mantenimiento y del soporte técnico:**

Técnico electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista. Técnico titulado o egresado de instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrá participar como personal de mantenimiento el bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Eléctrica o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería industrial o ingeniería biomédica. Con experiencia de dos (02) años o mayor en mantenimiento y/o reparación de equipos de laboratorio.

La experiencia se contabilizará, para el caso del profesional técnico a partir de la fecha de obtención del título en adelante y para el caso del bachiller en ingeniería a partir de la fecha del grado bachiller en adelante.

Asimismo, el profesional colegiado en Ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años en experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales y técnicos especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que se amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se encuentran bajo responsabilidad y son parte de la oferta técnica del contratista.

**13. CONFORMIDAD****13.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL**

La conformidad de la prestación principal por la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes (Anexo N° 03) será emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posterior al visto bueno de los Anexos (02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, y 08-B y 11); y será suscrita por el área usuaria, previo informe técnico de la Dirección de Equipamiento y Mantenimiento (DIEM) de la Dirección General de Operaciones en Salud (DGOS), sobre el cumplimiento de las características técnicas y el resultado del protocolo de pruebas. De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario.

La conformidad para la recepción de los equipos, estará sujeta al cumplimiento de los siguientes anexos, los cuales deberán ser entregados impresos y en CD

**Lista de Anexos**

| Descripción del Anexo  | N° de formato |
|--|---------------|
| Ficha Técnica  | Anexo N° 01   |
| Hoja de presentación del equipo/sustento de cumplimiento de las características técnicas.            | Anexo N° 02   |
| Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos.                      | Anexo N° 03   |
| Ficha técnica del equipo   | Anexo N° 04   |
| Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación de equipo.           | Anexo N° 05   |
| Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipos. | Anexo N° 06   |
| Formato para el Protocolo de Pruebas.  | Anexo N° 07-A |
| Resultado del protocolo de pruebas.  | Anexo N° 07-B |
| Programa de mantenimiento preventivo   | Anexo N° 08-A |
| Procedimientos de mantenimiento preventivo   | Anexo N°08-B  |

|  |            |
|--|------------|
| Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos | Anexo N°11 |
|--|------------|

13.2. PRESTACIONES ACCESORIAS

13.2.1. Mantenimiento preventivo:

La conformidad del mantenimiento preventivo será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario luego de efectuado cada mantenimiento, y deberá ser emitida por el Representante del Establecimiento de Salud; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario.

Para la emisión de la conformidad del mantenimiento efectuado, se deberá contar con la OTM, por cada equipo bien, suscrito en cada establecimiento de salud por los siguientes representantes:

- a) El usuario final del establecimiento de Salud.
- b) El jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnica del EE.SS.
- c) El responsable del mantenimiento por parte del contratista.

La conformidad de la prestación del mantenimiento preventivo no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

14. FORMA DE PAGO

14.1. PAGO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago de la prestación principal se realizará en PAGO ÚNICO, por el 100% del monto total ofertado por la prestación principal, luego de emitida la conformidad de la entrega, instalación, verificación y puesta en funcionamiento de los bienes.

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

- Acta de conformidad de recepción, instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Anexo N° 03), sujeta al cumplimiento de los Anexos N° 02, 04, 05, 06, 07-A, 07-B, 08-A, 08-B y 11, según lo establecido en el numeral 13.1 de las especificaciones técnicas.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión debidamente ingresada al Almacén del MINSA.

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

14.2. PAGO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

14.2.1. Mantenimiento Preventivo

El pago se realizará por cada mantenimiento realizado, en PAGOS PARCIALES (semestrales) E IGUALES DEL MONTO TOTAL OFERTADO

PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, luego de emitida la conformidad por cada mantenimiento preventivo.

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

- Informe del Representante del Establecimiento de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) suscrito por el jefe o responsable de la oficina de servicios generales o unidad de ingeniería o Área Técnicas del EE.SS, y el responsable del Mantenimiento por parte del contratista.
- Comprobante de pago.

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

**15. PENALIDADES**

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.

**16. OTRAS PENALIDADES**

| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD  | PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR  |
|---|-----------------------------------|---|
| Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso de entrega de contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del equipo y sus periféricos, dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.5 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de atraso. | Mediante Informe de la Dirección del área usuaria, en el cual se adjunte la carta de compromiso con sello y fecha de recepción. |
| Por atraso en la entrega del "Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo", el "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento", el "Formato para el Protocolo de Pruebas, adjuntando los manuales de operación y servicio técnico del fabricante", el "Programa de Mantenimiento Preventivo", el "Procedimiento de Mantenimiento Preventivo", de acuerdo a los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B; respectivamente, dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.12 de las EETT. | S/ 100.00 por cada día de atraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjuntan los Anexos N° 05, N° 06, N° 07-A, N° 08-A y N° 08-B.                  |

|   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
| Por atraso en la entrega del <b>Anexo N° 04</b> "Ficha técnica del equipo" y el <b>Anexo N° 11</b> "Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos", dentro del plazo previsto en el numeral 7.3.13 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjuntan los anexos N° 8-A y 8-B con sello y fecha de recepción. |
| Por atraso en la entrega de la Carta de compromiso en el cual el contratista proporcione un número de teléfono y dirección de correo electrónico o página web y datos de contacto para el soporte técnico, dentro del plazo previsto en el cuadro "Alcance de garantía" establecido en el numeral 12.1 de las EETT. | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria, en el cual se adjunte la carta de compromiso con sello y fecha de recepción.   |
| Por retraso en atender y resolver el soporte técnico en la modalidad "a distancia", dentro del plazo previsto en el cuadro "Soporte técnico" establecido en el numeral 12.2 de las EETT.  | S/ 100.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria.  |
| Por retraso en atender y resolver el soporte técnico en la modalidad "presencial", dentro del plazo previsto en el cuadro "Soporte técnico" establecido en el numeral 12.2 de las EETT.   | S/ 350.00 por cada día de retraso. | Mediante Informe del área usuaria.  |

## 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el MINISTERIO DE SALUD procederá a resolver el contrato y/u orden, conforme al procedimiento establecido en los artículos 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 18. PROTOCOLOS SANITARIOS

El contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del Contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

## 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|  |
|--|
| <b>a. Capacidad legal</b>  |
| <b>Habilitación</b>  |
| <u>Requisitos:</u><br>El postor debe contar con <b>Autorización Sanitaria de Funcionamiento</b> , de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, los participantes deberán contar con el citado documento emitido por la DIGEMID. |
| <b>Importante</b>  |
| <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, 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</i>                 |

**formas 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.**

**Acreditación:**

Copia simple de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento emitido por la DIGEMID vigente.

**Importante**

**En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria deben acreditar este requisito.**

**b. Experiencia del postor**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor ofertado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1, 000,000.00 (un millón 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.<sup>2</sup>

Se consideran bienes similares a los siguientes:

| Nº | EQUIPOS                       | BIENES SIMILARES   |
|----|-------------------------------|--|
| 1  | Equipos de Anatomía Patología | Estación de inclusión<br>Dispensador de parafina<br>Micrótopo<br>Coloreador automático |

**Acreditación:**

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<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>2</sup> De acuerdo a la Observación N° 01, realizada por el postor DBG SOLUCIONES S.A.C, Observación N° 45, realizada por la empresa SIMED PERU S.A.C y la Consulta N° 95, realizada por la empresa SCIENTIFIC SUPPLIES LAB E.I.R.L

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

En el caso de suministro, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, sólo 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".*

**c. Capacidad técnica y profesional**

**Experiencia del personal clave**

Requisitos:

Profesional

Cantidad:01

**Responsable de la instalación, protocolo de pruebas y capacitación del equipo.**

Dos (02) años de experiencia en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de Procesador automático de tejidos.

La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.

**Personal técnico:**

Cantidad: 01

**Responsable del mantenimiento y soporte técnico.**

Cuatro (04) años o más de experiencia en el mantenimiento y/o reparación de los equipos de laboratorio.

La experiencia se contabilizará, para el caso del personal técnico, de la fecha de obtención del título en adelante y, para el caso del bachiller en ingeniería, fecha de grado de bachiller en adelante.

También, el personal profesional colegiado de ingeniería podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con el número de años de experiencia solicitados en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

**Acreditación:**

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

**Importante**

*Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

**20. DE LA SELECCIÓN**

A fin de que los postores formulen una adecuada propuesta técnica – económica podrán realizar sus consultas a la entidad, en caso lo consideren necesario, durante el periodo otorgado para la presentación de ofertas

**20.1. Documentación de presentación obligatoria**

Los siguientes documentos deben ser presentados en la oferta como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

**20.1.1.** Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes – Anexo N° 11.

**20.1.2.** Documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios.

El Contratista emitirá un documento de compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, en el cual debe de expresar tener la disponibilidad para el suministro al Establecimiento de Salud de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, por un periodo no menor de cinco (05) años contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del "Anexo N° 03 - Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". (Documento obligatorio para la presentación de la oferta).

**20.1.3.** Anexo N° 02 - Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el **Anexo N° 02** "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

6  
P  
H.C.

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos y/o manual de uso y operación y/o manual de servicio técnico y/o folletos y/ o datasheets y/o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelos de las partes correspondiente al cumplimiento de especificaciones técnicas establecidas y suscritos por el representante legal.

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el **Anexo N° 02**, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

Las características técnicas que deberán acreditarse con los documentos adicionales mencionados, son: A01 hasta A08, B01 hasta B06, C01 hasta C03 y D01 hasta D02.

Excepcionalmente, para el caso de características técnicas que no se encuentran en manuales, folletos, brochure, data sheets y/o catálogos del fabricante, el postor incluirá la Carta del Fabricante del equipo ofertado para demostrar y/o sustentar dichas características.

Se precisa que, las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en la Ficha Técnica y el Anexo de Ficha Técnica que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en caso de persona natural, por éste o su apoderado.

20.1.4. Certificado de seguridad eléctrica UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP IEC 60601-1.

Cualquiera de los certificados emitidos por la Institución competente. Alternativamente se aceptará copias, certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. (Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica).

Anexo N° 01

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>FICHA TÉCNICA</b>                                       |   |  |
| <b>FAMILIA</b>   | <b>EQUIPO BIOMÉDICO</b>   |  |
| <b>DENOMINACIÓN ESTANDARIZADA DE EQUIPAMIENTO EN SALUD</b> | <b>EQUIPO PROCESADOR AUTOMÁTICO DE TEJIDOS</b>  |  |
| <b>DESCRIPCION FUNCIONAL</b>                               | EQUIPO DE LABORATORIO DISEÑADO PARA PREPARAR MUESTRAS DE TEJIDO HUMANO EN FORMA AUTOMÁTICA PARA EXÁMENES MICROSCÓPICOS POSTERIORES MEDIANTE EL PROCESAMIENTO DE LAS MUESTRAS A TRAVÉS DE ETAPAS DE FIJACIÓN, DESHIDRATACIÓN, LIMPIEZA E INFILTRACIÓN. |  |
| <b>A. GENERALES</b>  | <b>A01</b>  | TIPO DE PISO   |
|  | <b>A02</b>  | SISTEMA DE PROCESAMIENTO CERRADO, QUE NO PERMITA LA LIBERACIÓN DE GASES  |
|  | <b>A03</b>  | TIPO DE PANTALLA DIGITAL: LCD (IPS O TFT O LED) U OLED   |
|  | <b>A04</b>  | CON FILTRO DE CARBÓN, PARA EVITAR EL ESCAPE DE GASES   |
|  | <b>A05</b>  | ALARMAS VISUALES Y/O AUDIBLES  |
|  | <b>A06</b>  | TIPO DE INTERFAZ, PARA EL MANEJO DE DATOS: USB O RS232   |
|  | <b>A07</b>  | CAPACIDAD PARA CIEN (100) CASSETTES COMO MÍNIMO  |
|  | <b>A08</b>  | CESTAS O CANASTILLAS CONTENEDORAS DE CASSETTES: DOS (02) O MÁS, DE ACERO INOXIDABLE Y/O MATERIAL RESISTENTE AL CALOR.  |
|  | <b>B. COMPONENTES</b>   |  |
| <b>B01</b>   |   | CANTIDAD DE CONTENEDORES: NUEVE (09) O MÁS   |
| <b>B02</b>   |   | CAPACIDAD DE CONTENEDORES: 1.5 LITROS O MAYOR  |
|  |   | <b>SISTEMA DE PARAFINA</b>   |
| <b>B03</b>   |   | TEMPERATURA DE OPERACIÓN: 50°C O MENOR A 60°C O MAYOR  |
| <b>B04</b>   |   | CANTIDAD DE BAÑOS DE PARAFINA: DOS (02) O MÁS  |
|  |   | <b>PROGRAMAS</b>   |
| <b>C. ACCESORIOS / ADITAMENTOS</b>                         | <b>C01</b>  | CINCO (05) CONTENEDORES PARA SOLVENTES (PROPIO DEL FABRICANTE)   |
|  | <b>C02</b>  | TRES (03) FILTROS DE CARBÓN (PROPIO DE FABRICANTE)   |
|  | <b>C03</b>  | UN (01) UPS "ON LINE" Y TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO A LA ENTRADA DEL EQUIPO; CAPACIDAD DE POTENCIA EN SALIDA 25% O MÁS, SUPERIOR A LA POTENCIA DEL EQUIPO; AUTONOMÍA DE BATERÍA MÍNIMO 30 MIN A CARGA MÁXIMA. |
| <b>D. REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</b>                         | <b>D01</b>  | VOLTAJE 220 VAC (NOMINAL)  |
|  | <b>D02</b>  | FRECUENCIA DE FUNCIONAMIENTO 60 HZ   |

*[Handwritten signature and initials]*

**Anexo N° 02**

**Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas.**

Señores  
[nombre de la entidad]  
Presente. -

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha Técnica.

| Sustento de cumplimiento de las características técnicas |                 |                  |                             |    |                          |
|--|-----------------|------------------|-----------------------------|----|--------------------------|
| Denominación del bien y/o equipo                         |                 |                  |                             |    |                          |
| Nombre o razón social del postor                         |                 |                  |                             |    |                          |
| Fecha de fabricación                                     |                 |                  |                             |    |                          |
| Marca  |                 |                  |                             |    |                          |
| Modelo   |                 |                  |                             |    |                          |
| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:                                |                 |                  |                             |    |                          |
| N°   | Características | Especificaciones | Cumple con el requerimiento |    | N° folio y/o comentario. |
|  |                 |                  | Si                          | No |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |
|  |                 |                  |                             |    |                          |

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad, .....de.....de.....

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del representante legal de la empresa

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica, deberá presentar un formato por cada ítem del bien y/o equipo ofertado.

*[Handwritten marks and signatures on the left margin]*

**Anexo N° 03**

**Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos**

Siendo las ..... horas del día....., el Contratista..... hizo efectivo el acto de entrega en el Servicio, Unidad o Departamento de ....., el equipo que a continuación se detalla:

| Descripción | Marca | Modelo | No. Serie |
|-------------|-------|--------|-----------|
|             |       |        |           |

N° de Orden de Compra .....

Dicho acto contó con la presencia del Comité de Recepción de Equipos o personal designado por la entidad quienes suscriben el presente al final del formato ante el representante del Contratista. En la recepción del citado equipo se pudo constatar:

- Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra y en las bases. **(Anexo N°02)**.
- Integridad física y estado de conservación óptimo del equipo.
- Las placas de fábrica del equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- La instalación y prueba operativa de la Incubadora Neonatal Avanzada, considerando el protocolo de pruebas. **(Anexo N° 07-A y Anexo N° 07-B)**.
- Perfecto estado de funcionamiento del equipo, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
- El bien tiene grabado en bajo relieve (o colocada una placa de metal, remachada) con el logotipo del MINSA, el nombre del equipo, la licitación, la razón social, teléfono del Contratista y fecha de instalación (mes y Año).
- Entrega de un manual de operación, original y completo (físico y en archivo digital), con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo. En el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).
- Entrega de un manual de Servicio Técnico, original y completo (físico y en archivo digital); en el caso que el manual estuviera en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos), con información detallada de:
  - Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), Troubleshooting (código de errores y solución), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc. Incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos.
  - Planos y procedimientos de montaje / instalación, de ser el caso.

Handwritten signatures and initials in the left margin, including a large stylized signature and several smaller initials.

- Actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.
- Entrega de un Certificado de Garantía de ..... meses (que rige a partir de la fecha) por el equipo (Biomédico, Electromecánico etc.), de acuerdo a lo establecido en las bases.
- Entrega de ficha técnica del equipo correspondiente (**Anexo N°04**).
- Programa de Mantenimiento Preventivo del bien y su correspondiente Procedimiento de Mantenimiento Preventivo, según lo establecido en las especificaciones técnicas. (**Anexo N° 08-A y Anexo N° 08-B**)
- Entrega de los costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e insumos del equipo instalado, según lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Programa de Capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación de equipos según (**Anexo N°05**).
- Programa de Capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo según (**Anexo N°06**).
- Entrega de un video de Instrucción de uso del equipamiento, en idioma español.
- Entrega de un video de instrucción de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo del equipamiento, en idioma español.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación y prueba operativa del equipo, encontrando todo conforme. Firman dando fe de lo anterior.

  
  
  
\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante  
Legal del contratista

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área usuaria.

**Anexo N° 04**

**Descripción Técnica del Equipo**

| Denominación | Marca | Modelo | N° O/C | N° de Serie |
|--------------|-------|--------|--------|-------------|
|              |       |        |        |             |

| Componentes | Marca | Modelo | N° de serie |
|-------------|-------|--------|-------------|
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |
|             |       |        |             |

*R*  
*L*  
*Ac.*

\_\_\_\_\_  
Sello y firma del representante legal del Contratista

**Anexo N° 05**

**Programa de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación del equipo.**

| Bien                   |   | Marca            | Modelo       | Contratista    |             |
|------------------------|---|------------------|--------------|----------------|-------------|
|                        |   |                  |              |                |             |
| Nombre del experto (*) |   |                  | Nacionalidad |                | Experiencia |
|                        |   |                  |              |                |             |
| Fecha de inicio        |   | Fecha de término |              | Días - horario |             |
|                        |   |                  |              |                |             |
| N°                     | Temática mínima del curso (**)  |                  |              |                | Horas       |
| 1                      | Presentación y orientación en el Manejo de las partes y sistemas principales del equipo.    |                  |              |                |             |
| 2                      | Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes del equipo.                         |                  |              |                |             |
| 3                      | Auto test necesario para el funcionamiento de acuerdo a lo indicado en el manual de equipo. |                  |              |                |             |
| 4                      | Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.       |                  |              |                |             |
| 5                      | Detección de fallas y código de errores del equipo.   |                  |              |                |             |
| 6                      | Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de equipo que lo requieran.      |                  |              |                |             |
| 7                      | Actividades de mantenimiento preventivo del equipo  |                  |              |                |             |
| 8                      | Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.                            |                  |              |                |             |
| 9                      | Cuidados básicos en la limpieza diaria del equipo, sus accesorios y componentes.            |                  |              |                |             |
| Total, de horas        |   |                  |              |                |             |

(\*) De acuerdo al personal clave (profesional) propuesto por el contratista.

(\*\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación

*Handwritten initials/signature on the left margin.*

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Instructor del Contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 06**

**Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipamiento.**

|                        |  |                  |        |                |
|------------------------|--|------------------|--------|----------------|
| Equipo                 | Marca  | Modelo           | Código | Contratista    |
|                        |  |                  |        |                |
| Nombre del experto (*) |  | Nacionalidad     |        | Experiencia    |
|                        |  |                  |        |                |
| Fecha de inicio        |  | Fecha de término |        | Días – horario |
|                        |  |                  |        |                |
| N°                     | Temática mínima del curso (**)   |                  |        | Horas          |
| 1                      | Presentación y orientación en el Manejo de equipamiento.   |                  |        |                |
| 2                      | Auto test necesario para el funcionamiento para equipos de ser el caso (si lo indica el manual de equipamiento). |                  |        |                |
| 3                      | Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes de equipo.   |                  |        |                |
| 4                      | Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico de equipo.   |                  |        |                |
| 5                      | Actividades de mantenimiento preventivo del equipo.  |                  |        |                |
| 6                      | Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de equipo.                            |                  |        |                |
| 7                      | Detección de fallas y código de errores del equipo.  |                  |        |                |
| 8                      | Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración del equipo que lo requieran.                          |                  |        |                |
| 9                      | Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios del equipo.   |                  |        |                |
| 10                     | Cambio de repuestos de alta rotación en equipo.  |                  |        |                |
| 11                     | Cambio de fusibles y elementos de seguridad de equipo.   |                  |        |                |
| Total, de horas        |  |                  |        |                |

(\*) De acuerdo al personal clave (profesional) propuesto por el contratista.

(\*\*) La temática del curso es referencial, el Contratista podrá mejorar su contenido y la Entidad Contratante dar su aprobación

Firma y sello del Instructor del Contratista

Vº Bº del área usuaria.

**Anexo N° 07-A****Formato para el Protocolo de Pruebas**

ÍTEM :  
 DENOMINACIÓN :  
 MARCA :  
 MODELO :

| N° | Descripción de la prueba (*) | Procedimientos p/realizar cada prueba | Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**) | Tiempo estimado de realización | Resultado – Valor esperado |
|----|------------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------|
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |
|    |                              |                                       |   |                                |                            |

(\*): Las actividades del Protocolo de pruebas serán de acuerdo a lo señalado en el manual del equipo.

(\*\*): 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 área técnica del contratista

\_\_\_\_\_  
 V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 07-B****Resultados del Protocolo de Pruebas**

ÍTEM :  
 DENOMINACIÓN :  
 MARCA :  
 MODELO :

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

(\*): Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo.

(\*\*): 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 área técnica del  
 contratista

\_\_\_\_\_  
 V° B° del área usuaria.

*R*  
*G*  
*A*

**Anexo N° 08-A**

**Programa de mantenimiento preventivo**

|  |  |
|--|--|
| Nombre del equipo                            |  |
| Marca  |  |
| Modelo                                       |  |
| Período (meses) (según su propuesta técnica) |  |
|  |  |

| N° | Descripción actividad<br>(año .....) | Periodo de mantenimiento preventivo<br>por el tiempo de garantía propuesto (en meses) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----|--------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|    |                                      | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|    |                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

Nota: El reporte del Mantenimiento Preventivo se realizará utilizando el formato de orden de trabajo de mantenimiento - OTM.

*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del área técnica del  
contratista

\_\_\_\_\_  
V° B° del área usuaria.

**Anexo N° 08-B****Procedimientos de mantenimiento preventivo**

N° ítem :  
 Denominación :  
 Marca :  
 Modelo :

| N° | Descripción Actividad | Procedimientos a realizar para cada actividad (*) | Materiales y Repuestos (**) | Herramientas Instrumentos (**) | Ejecutores (Ing/Téc) | Hora/Hombre |
|----|-----------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|----------------------|-------------|
|    |                       |   |                             |                                |                      |             |
|    |                       |   |                             |                                |                      |             |
|    |                       |   |                             |                                |                      |             |
|    |                       |   |                             |                                |                      |             |
|    |                       |   |                             |                                |                      |             |

(\*): Las actividades de mantenimiento serán acorde a las características que el fabricante indique en el manual de uso del equipo.

(\*\*): El Contratista deberá suministrar los insumos, repuestos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento preventivo.

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma y sello del área técnica del contratista

\_\_\_\_\_ V° B° del área usuaria.

Anexo N° 09

## Distribución de 05 Procesador automático de tejidos

| PLIEGO              | IPRESS                                      | Cantidad |
|---------------------|---|----------|
| Ministerio de Salud | Hospital Virgen de Fátima                   | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón       | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Nacional D.A. Carrión              | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital de Moyobamba                       | 1        |
| Ministerio de Salud | Hospital Regional Guillermo Díaz de la Vega | 1        |
|                     | Total                                       | 5        |

P

L

A.





**Anexo N° 11**

**Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nombre del equipo |  |
| Marca             |  |
| Modelo            |  |
| Ítem N°           |  |

| N°                 | Denominación | Código de Parte | Características | Precio (Soles) | Observaciones |
|--------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|
| <b>Componentes</b> |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Repuestos</b>   |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Accesorios</b>  |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |
| <b>Insumos</b>     |              |                 |                 |                |               |
|                    |              |                 |                 |                |               |

Ciudad,.....

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del  
Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales

*A.*  
*6*

**Anexo N° 12**

**Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo y sus componentes**

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

El que suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que de resultar adjudicado, mi representada garantiza el perfecto estado de funcionamiento de los equipos, incluyendo sus componentes, ofertados contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica que pudiera manifestarse durante su instalación y/o funcionamiento, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, por el período de garantía total según el siguiente detalle:

| N° ítem | Descripción del ítem | Garantía según especificaciones técnicas (a) | Garantía adicional ofertada (b) | Garantía total (en meses) (a) + (b) |
|---------|----------------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|
|         |                      |  |                                 |                                     |

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos"

La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

La presente garantía no incluye las reparaciones necesarias por daños ocasionados por mal uso o negligencia no imputable a nuestra empresa.

La presente garantía se extenderá como consecuencia de los periodos de inoperatividad de los equipos por causas atribuibles a nuestra representada. El periodo de extensión de la garantía será el mismo que el periodo que estuvo inoperativo el equipo.

Este documento será canjeado por el Certificado de Garantía de nuestra representada y con un documento de garantía de respaldo del fabricante del equipo a la entrega del equipo, de ser adjudicados.

Ciudad, ..... de ..... del 20.....

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

A.  
R.  
6