

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



A
L
A

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• 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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE
128 CORTES PARA EL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES
CARRION DE LA RED ASISTENCIAL TACNA - ESSALUD;
CORRESPONDIENTE AL CUI N° 2603152”**

A

Ley
to

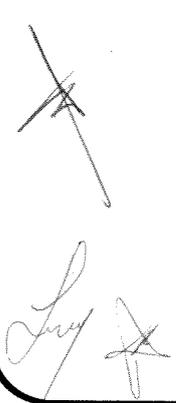
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

Importante

- *Los 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

X
A

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús Maria – Lima
Teléfono: : 265-6000 / 265-7000 Anexo 2044
Correo electrónico: : ceabe.sgayec.ec3@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES PARA EL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION DE LA RED ASISTENCIAL TACNA - ESSALUD; CORRESPONDIENTE AL CUI N° 2603152**

N°	CODIGO SAP	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRESTACIÓN
01	40010121	TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	1	PRINCIPAL
				ACCESORIA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 252 -2024-GABE-CEABE-ESSALUD el 27 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 – APÉNDICE D DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

ITEM	SAP	EQUIPO	TOTAL												
				Pre-Instalación	Desmontaje del equipo existente	Instalación del equipo	Periodo Mantenimiento Preventivo (en años)	Capacitación Especializada en Mantenimiento	Horas de Capacitación Especializada	Capacitación al Usuario	Horas de Capacitación al usuario	Registro Sanitario	BPM	Plazo de Garantía (en años)	PLAZO DE ENTREGA*
1	040010121	TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	1	SI	SI	SI	5	SI	18	SI	12	SI	SI	5	180

* El PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA, se refiere a la entrega de los bienes, instalación (incluye el desmontaje del sistema de tomografía existente (equipo, componentes, accesorios y periféricos, y Pre Instalación para equipo nuevo)), capacitación (personal usuario y técnico), puesta en funcionamiento (incluye la ejecución del protocolo de pruebas y opción favorable del usuario)

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco soles con 00/100) en el Módulo de Atención al proveedor sito: en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 043-2019-JUS - TUDO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUDO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)[1]
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUDO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del

Seguro Social de Salud - Essalud.

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- e) Conforme a lo señalado en el punto 6.4 de las Especificaciones Técnicas, el postor deberá presentar copia simple de los siguientes documentos:

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

6.2.1 **REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE** a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, del(los) ítem(s) ofertado(s), de sus componentes, de sus periféricos y de

sus accesorios, según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID). Los componentes o periféricos o accesorios del(los) ítem(s) ofertado(s) podrán contar con un registro sanitario o certificado de registro sanitario individual para cada uno de estos, debiendo constar expresamente que dichos componentes o periféricos o accesorios corresponden al(los) ítem(s) ofertado(s) (el registro sanitario puede ser conjunto o independiente por cada uno de los componentes del bien ofertado). Asimismo, el registro sanitario o certificado de registro sanitario del(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, periféricos y accesorios podrán estar a nombre del postor o de terceros.

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

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

6.2.2 **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) VIGENTE** del(los) ítem(s) ofertado(s), deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.

6.2.3 **HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO** (Apendice H) para la verificación e identificación del equipo ofertado. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos de la ficha técnica e indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

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

ITEM	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	SUSTENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	A01 a A06; B01 a B69; C02 a C05; ED1

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

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

Importante

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

⁴ 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.

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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

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.*

⁵ 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/>

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

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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Módulo de atención al proveedor ESSALUD, sito en Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María. En el horario de 08:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**, luego de suscribir el Acta de Recepción, instalación y puesta en funcionamiento debidamente ejecutada en el Centro asistencial de destino.

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

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

PRESTACIÓN ACCESORIA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

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

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

- Conformidad del mantenimiento preventivo.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar Mesa de Partes del Seguro Social De Salud en la siguiente dirección: Av. General Antonio Álvarez de Arenales N° 1402-segundo piso JESUS MARÍA, Ventanilla 13, de 8:30 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas
del presente procedimiento de
selección se encuentran adjuntas
en la parte final de las bases
administrativas.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO (VIGENTE) De acuerdo a la Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado mediante Decreto Supremo 014-2011-SA, los participantes deben contar con el citado documento emitido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO emitida por DIGEMID.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> </div>
----------	---

B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 10%;">CODIGO SAP</th> <th style="width: 40%;">DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO</th> <th style="width: 15%;">MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO (SOLES)</th> <th style="width: 25%;">BIENES SIMILARES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>040010121</td> <td>TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES</td> <td>4,000,000.00</td> <td>EQUIPO DE TOMOGRAFIA EN GENERAL, MAMOGRAFO, ANGIOGRAFO, EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: ITEM 1: Tomógrafo computarizado en General, Equipo de Resonancia Magnética en General, Equipo de Angiografía en general y Tomógrafo Computarizado (SPECT/CT)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite</p>	ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO	MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO (SOLES)	BIENES SIMILARES	1	040010121	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	4,000,000.00	EQUIPO DE TOMOGRAFIA EN GENERAL, MAMOGRAFO, ANGIOGRAFO, EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO
ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO	MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO (SOLES)	BIENES SIMILARES							
1	040010121	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	4,000,000.00	EQUIPO DE TOMOGRAFIA EN GENERAL, MAMOGRAFO, ANGIOGRAFO, EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO							

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 pago⁸, 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 solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento y/o instalación de equipos biomédicos de diagnóstico por imágenes de rayos X

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.

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Importante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

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.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES PARA EL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION DE LA RED ASISTENCIAL TACNA - ESSALUD; CORRESPONDIENTE AL CUI N° 2603152 que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DEL PERU 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 LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1 para la ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES PARA EL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION DE LA RED ASISTENCIAL TACNA - ESSALUD; CORRESPONDIENTE AL CUI N° 2603152, 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 ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES PARA EL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION DE LA RED ASISTENCIAL TACNA - ESSALUD; CORRESPONDIENTE AL CUI N° 2603152

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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 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 ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a

¹¹ 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.

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 DECIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDECIMA: 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 DUODECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por prestación principal es de cinco (05) año(s) contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad y por prestación accesoria es de UN (01) año después de realizado el ultimo mantenimiento preventivo.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: 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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

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

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 VIGESIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

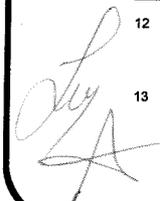
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

ANEXOS


¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).


¹³ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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 compra¹⁴

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.

¹⁴ 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.

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
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 compra¹⁵

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]

¹⁵ 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.

.....
**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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

[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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
a) PRESTACIÓN PRINCIPAL	
b) PRESTACIÓN ACCESORIA	
TOTAL (a + 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.

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

**SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
LICITACION PUBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
 LICITACION PUBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 97-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"



**ADQUISICION DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES PARA EL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION DE LA
RED ASISTENCIAL TACNA - ESSALUD, CORRESPONDIENTE AL CUI N° 2603152**

1. ENTIDAD

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES PARA EL HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION DE LA RED ASISTENCIAL TACNA - ESSALUD; correspondiente al CUI N° 2603152.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición por reposición del equipo biomédico: TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES, mejorara la calidad del Servicio de Diagnóstico por Imágenes del Hospital III Daniel Alcides Carrión de la Red Asistencial Tacna - EsSalud, brindando a los asegurados una mejor calidad de atención de salud especializada y oportuna, a través de la tecnología de Diagnóstico por Imágenes.

4. ÁREA USUARIA

Centro Asistencial de destino.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es renovar el equipamiento biomédico TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 64 CORTES (entiéndase incluido también el desmontaje, embalaje y traslado del Sistema de Tomografía existente, Pre instalación e Instalación del Sistema de Tomografía (equipo, componentes, accesorios y periféricos)) del servicio de Diagnóstico por Imágenes, por un EQUIPO de mayor capacidad (Tomógrafo Computarizado de 128Cortes) para mejorar la Calidad de atención de los pacientes.

6. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

EsSalud ha dispuesto la adquisición del equipo biomédico: TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES, de acuerdo a las Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del requerimiento conforme al detalle siguiente:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Entrega del equipo biomédico, que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Instalación del equipo biomédico (Incluye también el desmontaje, embalaje y traslado del equipo existente; también componentes, accesorios y periféricos) en el Centro Asistencial de destino.
- Puesta en funcionamiento del equipo biomédico

PRESTACIÓN ACCESORIA

- Mantenimiento preventivo del equipo biomédico.

6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

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

6.2 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Presentación de copia simple de la siguiente documentación:

- 6.2.1 REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE** a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, del(los) ítem(s) ofertado(s), de sus componentes, de sus periféricos y de

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

6.2.2 **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) VIGENTE** del(los) ítem(s) ofertado(s), deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.

6.2.3 **HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO (Apéndice H)** para la verificación e identificación del equipo ofertado. El postor deberá presentar la configuración del equipo ofertado de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos de la ficha técnica e indicando claramente las partes, componentes, accesorios y programas (software) que lo conforman, así como la marca, modelo, año de fabricación y país de origen. Cabe señalar, que el postor deberá indicar claramente el alcance de su oferta de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos de sustento, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva, en concordancia con lo señalado en la hoja de presentación del producto, y la referencia indicada por el postor en la columna folio(s).

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

ITEM	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	SUSTENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	A01 a A06; B01 a B69; C02 a C05; E01

6.3 CONDICIONES DE OPERACIÓN

6.3.1 El desmontaje y/o desinstalación, embalaje y traslado del sistema de tomografía existente (equipo, componentes, accesorios, periféricos), según Apéndice D, estará a cargo del contratista.

6.3.2 El contratista deberá asegurar en su propuesta la puesta en funcionamiento del equipo ofertado para el Centro Asistencial de destino; para tal efecto, podrá realizar una inspección previa del ambiente de destino (lugar donde se instalará el equipo de tomografía), para obtener información técnica (medidas, distancias, planos, acondicionamientos, etc.) e incluir todos los accesorios y/o condiciones necesarias para su instalación y operación; independientemente que no hayan sido incluidos en las Especificaciones Técnicas aprobadas por el IETSI y en las presentes condiciones de adquisición. Cualquier costo adicional como consecuencia de lo previsto en el presente numeral estará a cargo del contratista. Adicionalmente, se precisa que las coordinaciones de la disponibilidad e ingreso a los ambientes de trabajo deberá ser realizada con el personal de los Centros Asistenciales de destino, quienes deberán brindar las facilidades de acceso y trabajo por la necesidad de la prestación.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

- 6.3.3 El contratista deberá entregar equipos nuevos (sin uso). La fecha de fabricación deberá ser no mayor de doce (12) meses anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 6.3.4 Los equipos médicos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir lo normado en el Código Nacional de Electricidad, así como ser capaces de funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta las diferentes instalaciones del Centro Asistencial de destino de ESSALUD, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas.
- 6.3.5 Al momento de la entrega del equipo, a solicitud del contratista (de ser el caso) los planos correspondientes serán entregados para facilitar la instalación.
- 6.3.6 El contratista deberá considerar en su oferta, las reparaciones eléctricas, sanitarias o de infraestructura y otros materiales, de ser necesario en la instalación del equipo.
- 6.3.7 La responsabilidad por reparaciones de cualquier daño causado en el proceso de pre instalación será asumida por el contratista, siempre y cuando este hecho sea ocasionado por el mismo contratista.
- 6.3.8 Los equipos y/o materiales producto del desmontaje, desinstalación y embalaje del sistema de Tomografía existente (equipo, componentes, accesorios, periféricos, etc.) deberán ser entregados formalmente a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria del Centro Asistencial o quien haga sus veces.
- 6.3.9 El contratista deberá instalar un sistema de puesta a tierra, de conformidad a lo descrito en las características técnicas de Pre Instalación – APENDICE J, para evitar que se dañe el equipo por una corriente transitoria peligrosa. Respecto a la ubicación y distancia de los pozos a tierra, se confirmará en coordinación con las Oficinas de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial de destino.
- 6.3.10 Se aclara que los elementos existentes deberán ser desmontados de acuerdo a lo indicado en las condiciones de preinstalación de cada ítem (de corresponder según Apéndice D).
- 6.3.11 Se precisa que el plazo de desmontaje y/o desinstalación y embalaje (de corresponder según Apéndice D) esta considerado en el plazo total de la prestación.
- 6.3.12 El Contratista deberá presentar en su oferta, en forma clara que el equipo se encuentra listo para su perfecto funcionamiento al momento de entrega en el Centro Asistencial de destino, considerando la altura sobre el nivel del mar, humedad, temperatura, incluyendo todos los accesorios necesarios para su operación se encuentren o no especificados.

6.4 PLACAS DE IDENTIFICACIÓN

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

EsSalud	LP. N°	
	NOMBRE DEL EQUIPO	XXXXXX
	RAZON SOCIAL	XXXXXX
	TELÉFONO DEL CONTRATISTA	XXXXXX
	FECHA DE INSTALACIÓN	: (mes y año)

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

6.5 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.5.1 ENTREGA DEL BIEN

- 6.5.1.1 La entrega del bien por parte del Contratista, está referida al ingreso e internamiento en calidad de bulto de los equipos, componentes, accesorios y periféricos en el almacén del Centro Asistencial de destino.
- 6.5.1.2 El Contratista está obligado a comunicar a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos de la CEABE, dentro del plazo de quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, los requisitos mínimos necesarios para realizar la adecuada entrega y/o instalación del equipo biomédico adjudicado (de corresponder); de no hacerlo, quedará bajo responsabilidad del contratista las demoras en las que se incurra o cualquier desperfecto o daño en la entrega y/o instalación, como consecuencia de esta omisión, así como los gastos que esta conlleve.
- 6.5.1.3 Para la entrega del equipo, el Contratista deberá comunicar formalmente a la Oficina de Administración del Centro Asistencial de destino con cinco (05) días calendario de anticipación como mínimo, la fecha en que ingresarán dichos bienes.
- 6.5.1.4 El contratista será el único responsable ante ESSALUD de cumplir con la entrega e instalación del equipo biomédico adjudicado, en las condiciones establecidas en las Bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas, otras entidades o terceros en general.
- 6.5.1.5 El equipo biomédico incluirá todos los costos; es decir, los gastos de importación, transporte interno, seguros, capacitación, manuales de operación y servicio técnico, mantenimiento preventivo (incluyendo consumibles de operación, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados para la ejecución del Programa de Mantenimiento), gastos de preinstalación, gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos financieros y otros adicionales. Así también, incluirá los gastos del desmontaje y/o desinstalación, embalaje y traslado del equipo (incluye componentes, accesorios y periféricos) existente.
- 6.5.1.6 La fecha y el horario para la entrega e instalación de los equipos biomédicos serán coordinados con el Comité de Recepción del Equipo del Centro Asistencial de destino. Es preciso indicar que cada Centro Asistencial designará dentro de su competencia a los miembros del Comité de Recepción correspondiente.
- 6.5.1.7 En coordinación con el Comité de Recepción del Equipo del Centro Asistencial de destino, el contratista podrá entregar los equipos biomédicos antes de la fecha límite para la Entrega, Instalación y puesta en funcionamiento, prevista en el APÉNDICE D, siempre que su instalación no esté condicionada a trabajos previos no realizados.
- 6.5.1.8 El contratista deberá tener en cuenta el APÉNDICE A, a fin que tenga a pleno conocimiento del tipo de formatos, plazos de entrega, áreas encargadas de su aprobación, entre otros documentos, los que deberá presentar en plazos específicos, luego de la firma de contrato, hasta la recepción del equipo en el Centro Asistencial de destino. Se adjuntan los modelos de los formatos que deberán presentarse (APÉNDICE B).
- 6.5.1.9 El contratista deberá acreditar el internamiento de los equipos, componentes, accesorios y periféricos en el almacén del Centro Asistencial de destino, mediante Guía de Remisión y de manera detallada, siendo de su entera responsabilidad las demoras o retrasos en que incurra por el internamiento fuera del plazo contractual.
- 6.5.1.10 Es responsabilidad del contratista coordinar de manera oportuna con el Área de Almacén del Centro Asistencial de destino, el retiro de los bienes internados, con el fin de que sean instalados en los ambientes del Servicio Asistencial de destino.

6.5.2 INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

- 6.5.2.1 El contratista coordinará con el Área de Ingeniería Hospitalaria y Servicios o quien haga sus veces y el Comité de Recepción de Equipos del Centro Asistencial de destino, el proceso de desmontaje y/o desinstalación, embalaje y traslado del Equipo (incluye componentes, accesorios, periféricos y otros) existente; así también, la instalación del equipo adquirido (incluye componentes, accesorios, periféricos y otros), siendo de su responsabilidad culminar dicha instalación dentro del plazo máximo de entrega, señalado en el apéndice D, y en concordancia con lo recomendado por el fabricante.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

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

6.5.3 PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

PRUEBAS OPERATIVAS

- 6.5.3.1 El contratista estará obligado a elaborar y entregar a la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, el Protocolo de Pruebas (FORMATO 3), que servirá de instrumento técnico al Comité de Recepción en la etapa de ENTREGA/RECEPCIÓN del equipo, el mismo que permitirá garantizar que realmente el equipo adquirido cumple con las exigencias técnicas, así como realizar las pruebas necesarias en número y tiempo antes de dar la conformidad a los equipos, debiéndose incluir en el protocolo, las características de los instrumentos, insumos y medios físicos que suministrará a su costo y empleará el contratista para efectos de la prueba.
- 6.5.3.2 Las pruebas contenidas en los protocolos, por cada ítem, serán revisadas y aprobadas por la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, y a su consideración, en coordinación con el contratista, podrán ser ajustadas. Dicha gerencia podrá solicitar la subsanación al contratista y/o aprobar el Protocolo de Pruebas en un plazo máximo de quince (15) días calendario.
- 6.5.3.3 Es condición obligatoria para la conformidad a las Pruebas Operativas de los equipos, que el contratista presente lo siguiente:
- El Formato Protocolo de Pruebas aprobado por la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, debidamente llenado y suscrito;
 - El Formato de Resultados del Protocolo de Pruebas llenado y suscrito, luego de cumplirse las actividades indicadas en el Formato Protocolo de Pruebas.

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

6.6 CAPACITACIÓN

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

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

6.6.1 Capacitación al personal usuario asistencial

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

La capacitación será efectuada de la manera siguiente:

- La capacitación deberá concluirse dentro del periodo de ejecución contractual.
- Previo a la ejecución de la capacitación, con una anticipación no menor de cinco (5) días a la fecha de realización de la capacitación, el contratista deberá presentar al jefe de servicio del Centro Asistencial de destino, el contenido de la

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Temática de Capacitación para el Personal Usuario Asistencial y las horas a ejecutar.

- El contratista utilizará el formato de Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado, donde se consignará los datos de los usuarios que participaron en el módulo de capacitación.
- El contratista entregará un video de la capacitación a nivel de usuario, en el Centro Asistencial de Destino.

6.6.1.1 CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

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

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

CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
N.º de Técnicos y/o Profesionales Asistenciales a capacitar	Hasta diez (10) por módulo de acuerdo al requerimiento del jefe de Servicio del Centro Asistencial de destino y hasta completar la cantidad de usuarios del equipo.
Instructores	Profesionales capacitados por fábrica, debidamente acreditados mediante un certificado suscrito por el fabricante o por la marca.
Estructura del curso	Teórico - Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; estará referido al manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica (limpieza y cuidados mínimos) del equipo biomédico. Deberá contemplar aplicaciones médicas que el equipo realice, según las especificaciones técnicas y podrá ser en otro idioma previa coordinación y aceptación del jefe de servicio del Centro Asistencial de destino.
Lugar de capacitación	En el Centro Asistencial de destino.
Fecha de capacitación	Antes de la entrega del equipo al Comité de recepción, previa coordinación con el jefe de servicio asistencial usuario del Centro Asistencial de destino.
Número de Módulos	Tres (3) módulos (cada módulo de 4 horas).
Materiales de capacitación	Obligatorio. Se deberá entregar a cada participante: - Una copia de la "Temática de Capacitación". Separatas relacionadas a la operación del equipo biomédico, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo biomédico, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
Tiempo de capacitación	Según lo indicado en el APÉNDICE D.
CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
Programa de Refuerzo de Capacitación	Una (1) capacitación, al segundo año del período de garantía, previa coordinación con el Gerente de la Red Asistencial de destino(s) del equipo. El tiempo de duración de la misma no deberá exceder las horas previstas en el APÉNDICE D. Se deberá presentar la misma temática con los formatos: Temática de Capacitación para Personal Usuario Asistencial (FORMATO 7), Acreditación de Personal Usuario Asistencial Capacitado (FORMATO 8) y Certificado de Capacitación del Personal Asistencial (FORMATO 9).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 *Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.6.2 Capacitación en servicio técnico especializado

Esta capacitación deberá estar dirigida al personal Profesional en Ingeniería y técnico de mantenimiento de los equipos biomédicos de la Red Asistencial/Prestacional de Destino.

La capacitación será efectuada de la manera siguiente:

- La capacitación deberá concluirse dentro del PLAZO MAXIMO DE ENTREGA.
- Previo a la ejecución de la capacitación, con una anticipación no menor de cinco (5) días a la fecha de realización de la capacitación, el contratista deberá presentar al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, el contenido de la Temática de Capacitación Especializada en Servicio Técnico y las horas a ejecutar.
- El contratista podrá, previa coordinación con la Gerencia Central de Proyectos de Inversión, mejorar dicha temática de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el centro asistencial de destino.
- El contratista procederá a ejecutar la capacitación en el lugar donde se encuentra instalado el o los equipos, o excepcionalmente en el lugar que se determine, previa coordinación con el Servicio del Centro Asistencial de destino.
- El contratista utilizará el formato de Acreditación del Personal Capacitado en Servicio Técnico Especializado, donde se consignará los datos de los usuarios que participaron en el módulo de capacitación.
- El contratista entregará al jefe del área de Ingeniería Hospitalaria o quien haga sus veces, un video de la capacitación a nivel de servicio técnico en cada Centro Asistencial de Destino.

6.6.2.1 CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN EN SERVICIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

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

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

CARACTERISTICAS	REQUERIMIENTO
N.º de Profesionales ingenieros y/o Técnicos en mantenimiento de equipos a capacitar	Hasta diez (10) de acuerdo al requerimiento del Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial o quien haga sus veces.
Instructores	Profesionales capacitados por fábrica, debidamente acreditados mediante un certificado suscrito por el fabricante o por la marca.
Estructura del curso	Teórico- Práctico. Se deberá desarrollar en idioma español; estará referido a la operación del equipo, estudio a nivel de diagrama de bloques, componentes, instalación, fallas comunes (Trouble Shooting), mantenimiento preventivo y otros que se consideren relevantes.
Lugar de capacitación	En el Centro Asistencial de destino.
Fecha de capacitación	Antes de la entrega del equipo al Comité de recepción, previa coordinación con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial de destino, o quien haga sus veces.
Número de Módulos	Un (1) módulo.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

Materiales de capacitación	Obligatorio. Se deberá entregar a cada participante: - Una copia de la "Temática de Capacitación". - Separatas relacionadas al servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo biomédico, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
Tiempo de capacitación	Según lo indicado en el APÉNDICE D.
Programa de Refuerzo de Capacitación	Una (1) capacitación, al segundo año del período de garantía, previa coordinación con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de destino(s), o quien haga sus veces. El tiempo de duración de la misma no deberá exceder las horas previstas en el APÉNDICE D. Se deberá presentar la misma temática con los formatos: Temática De Capacitación Para Servicio Técnico Especializado (FORMATO 6), Acreditación del Personal Capacitado en Servicio Técnico Especializado (FORMATO 11) y Certificado de Capacitación en Servicio Técnico Especializado (FORMATO 12).

6.7 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL

6.7.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

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

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

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

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

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

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

7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

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

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

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

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

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

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

8. GARANTÍA COMERCIAL

El equipo biomédico tendrá una garantía de acuerdo al periodo establecido en el APÉNDICE D, contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal en el Centro Asistencial de destino. La garantía de este equipo tendrá una vigencia contada a



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento del equipo (FORMATO 16).

La Garantía de los equipos médicos estará constituida por un "Certificado de Garantía" reconocido por el fabricante, en donde especifique la vigencia y el alcance por cada equipo instalado.

En caso de correcciones que plantee el fabricante por alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por el proveedor de equipos como parte de la garantía. El Certificado de Garantía podrá ser emitido por el contratista, respaldado por un documento otorgado por el fabricante certificando la autorización para la emisión de dicha garantía.

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

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

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

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

El ingreso del repuesto nuevo por parte del Contratista, se hará mediante guía de remisión debidamente sellada por el área de vigilancia del centro asistencial, donde se consigne la fecha de ingreso del bien. Concluida la reparación, el contratista demostrará al usuario y al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces, la culminación conforme del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del servicio usuario suscriba en señal de conformidad el campo correspondiente de la orden de trabajo de mantenimiento (OTM).

- b) Si el equipo no ha sido reparado durante el plazo máximo de veinte (20) días calendario establecidos a partir de la notificación, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de treinta (30) días calendario para culminar la reparación, debiendo el contratista (posterior a los veinte (20) días calendarios mencionados) reemplazar el equipo con otro de iguales o superiores características durante el tiempo que demore el término de la reparación, previa aceptación de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del centro asistencial o quien haga sus veces. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.
- c) El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo biomédico, en coordinación con la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial o quien haga sus veces, cuantas veces sea necesario, por un plazo igual al periodo de tiempo que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.
- d) Si transcurridos los 50 días calendarios (20 días para reparación con importación de repuesto y 30 días más para culminar la reparación) contados a partir de la notificación al contratista por falla del equipo, y no ha sido reparado, el contratista estará en la obligación de cambiar el equipo por otro de iguales o mejores condiciones sin costo alguno para EsSalud.

9. LUGAR y PLAZO DE ENTREGA

9.1 LUGAR DE ENTREGA

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

9.2 PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

10. ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL EQUIPO MEDICO

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

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

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

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

11.1 CONFIDENCIALIDAD

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

11.2 FORMA DE PAGO

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**, luego de suscrito el Acta de Recepción, Instalación y puesta en funcionamiento debidamente ejecutada en el Centro asistencial de destino.

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

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

PRESTACIÓN ACCESORIA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

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

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

- Conformidad del mantenimiento preventivo.
- Comprobante de pago.

11.3 PENALIDADES APLICABLES

11.3.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

11.4 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

11.5 OTROS DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO

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

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

12 PRE INSTALACION

12.1 CONDICIONES TECNICAS DE PRE INSTALACION DE LOS EQUIPOS DE TOMOGRAFIA

Las condiciones técnicas de Pre instalación se describen en el APENDICE J, sin embargo, a continuación, se muestra y describe las condiciones actuales en que se encuentran los ambientes donde está instalado el equipo de Tomografía a reemplazar,

Requisitos de Pre instalación

TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES

Se debe indicar que el hospital cuenta actualmente con un equipo tomógrafo de 64 cortes y se puede usar las mismas instalaciones para el nuevo equipo.

Adjunto a las Especificaciones Técnicas del equipo se encuentra las condiciones adicionales a ser cumplidas por el contratista que suministro el equipo tomógrafo.


EDGARDO VILCA
MANTENIMIENTO



Firmado digitalmente por JIMENEZ VILLANAY Felix Manuel FAU
 20131257750 soft
 Nivel: Day V B
 Fecha: 28.11.2024 16:13:04 -05:00

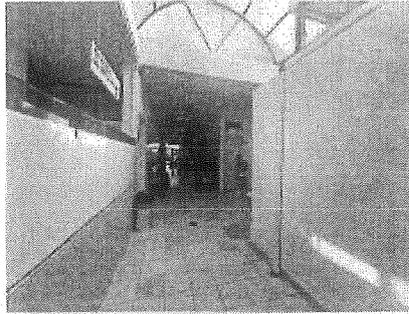
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>UBICACION</p>	<p>ESPAÑA</p> <p>INDICACIONES</p>	<p>DESCRIPCION</p> <p>UBICACION Y LOCALIZACION</p>	<p>USUARIO</p> <p>U-01</p>	<p>TECNOLOGIA COMPUTARIZADO</p>
					<p>LOCALIZACION</p> <p>EPS: U-0321</p>
<p>DEPARTAMENTO:</p> <p>PROYECTO:</p> <p>DISTRITO:</p> <p>PONDERO VINCULO:</p> <p>AREA:</p>	<p>TARIFA:</p> <p>TACDA:</p> <p>CALABRA:</p> <p>CARRERAS TACHA CHAYNA MARES:</p> <p>TEMOCHIBATE</p>	<p>PROYECTO:</p> <p>HOSPITAL DE CARTEL A. CORONADO (LA RED ACEREBRAL, TACHA - EBRA) U:</p> <p>TEL: 051 984 995514</p>	<p>TECNOLOGIA COMPUTARIZADO</p>	<p>USUARIO</p> <p>U-01</p>	<p>TECNOLOGIA COMPUTARIZADO</p>

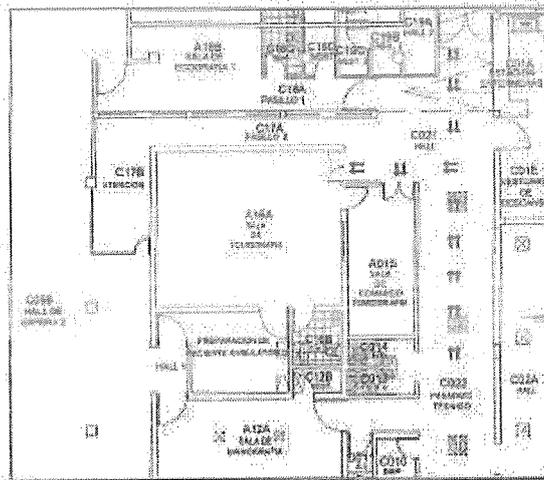
[Handwritten signature]

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

- Las condiciones de los ambientes donde se encuentra el tomógrafo computarizado se encuentran en estado regular, requiera mantenimiento
- La ruta de ingreso se encuentra libre de obstáculos



Fasillo de circulación hacia sala de tomografía



ruta de ingreso

- Fotos de los ambientes:


EDGAR FANUANO JIMENEZ
MUNICIPALIDAD DE AYACUCHO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"



Fotografía 01: Pasillo de acceso a la Sala de Tomografía y Sala de Comando de Tomografía



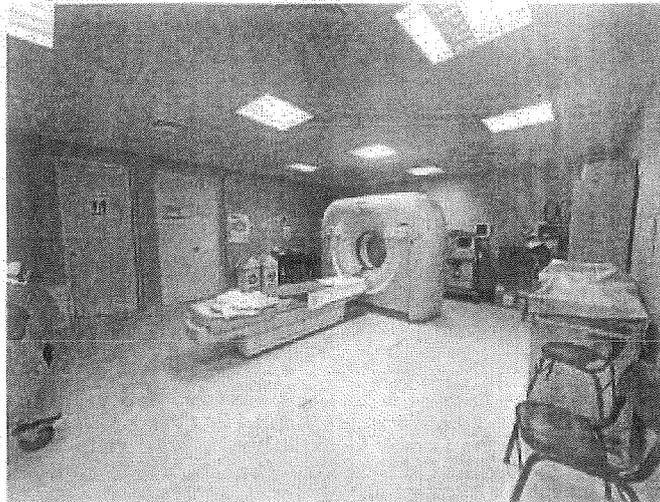
Fotografía 02: Ingreso a la Sala de Tomógrafo


EDGAR FERNANDEZ VILLANAY
A.J.A. S. R.L.
CALLE 100 N° 1000
LIMA - PERU

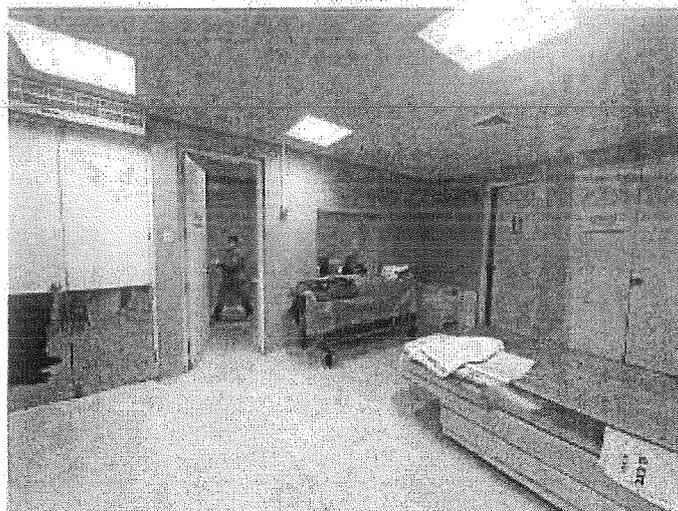




"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



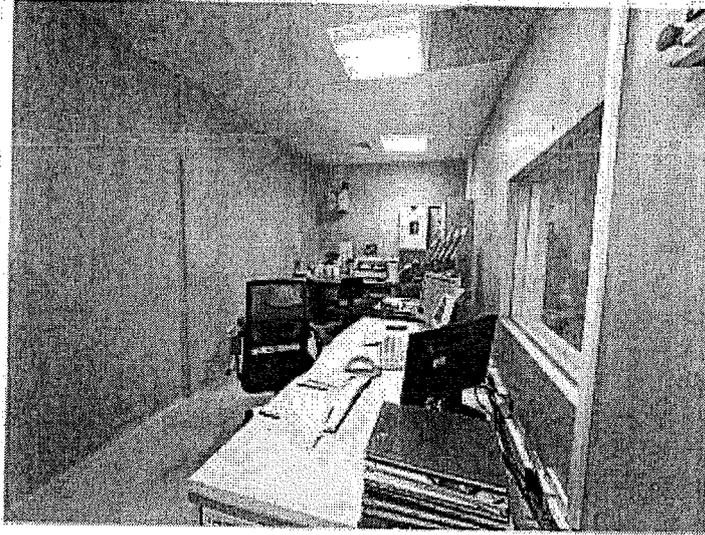
Fotografía 03: Sala de Tomografía



Fotografía 04: Sala de Tomografía, cuante con los siguientes ambientes: Preparación de pacientes ambulatorio de tomografía, sala de comando de tomografía y ss hh.

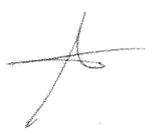

EDGAR EDUARDO VILCA GRAY

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"



Fotografía 05: Sala de comando de tomografía


EDGAR EDUARDO VILCA GRAY
INGENIERO EN SISTEMAS

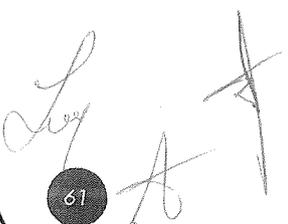
 

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS CALIFICACIÓN

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

<p>A</p>	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor deberá contar con lo siguiente:</p> <p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO (VIGENTE) De acuerdo a la Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado mediante Decreto Supremo 014-2011-SA, los participantes deben contar con el citado documento emitido por DIGEMID. No se aceptará expedientes en trámite.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO emitida por DIGEMID.</p> <p>Importante: Para el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p> <p>REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE a la presentación de la oferta, cuando sea aplicable, del(los) ítem(s) ofertado(s), de sus componentes, de sus periféricos y de sus accesorios, según corresponda, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID). Los componentes o periféricos o accesorios del(los) ítem(s) ofertado(s) podrán contar con un registro sanitario o certificado de registro sanitario individual para cada uno de estos, debiendo constar expresamente que dichos componentes o periféricos o accesorios corresponden al(los) ítem(s) ofertado(s) (el registro sanitario puede ser conjunto o independiente por cada uno de los componentes del bien ofertado). Asimismo, el registro sanitario o certificado de registro sanitario del(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, periféricos y accesorios podrán estar a nombre del postor o de terceros.</p> <p>En caso el(los) ítem(s) ofertado(s), sus componentes, sus periféricos y/o sus accesorios no requieran registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente, deberán presentar un documento de la DIGEMID donde se precise ello o la relación de productos que a la fecha no están sujetos a otorgamiento de registro sanitario emitido por DIGEMID; dado que no se aceptarán declaraciones juradas del postor.</p> <p>Asimismo, se precisa que los bienes que no requieren registro sanitario tampoco requerirán de la presentación del BPM y la autorización sanitaria de funcionamiento.</p> <p>CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) VIGENTE del(los) ítem(s) ofertado(s), deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.</p>
<p>B</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al monto establecido para cada ítem en el APENDICE F, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Asimismo, en el APENDICE F se detallan los bienes que serán considerados como similares. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indexadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



61



Firmado digitalmente por JIMENEZ
VILLANTAY Fco. Manuel FDU
20131267750.pdf
Motivo: Dey Vº Bº
Fecha: 20.11.2024 18:13:04 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, Ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



'Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres'
 'Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Comemoración de los heroicos batallas de Junín y Ayacucho'

ANEXOS A

RELACION DE FORMATOS Y PLAZOS DE ENTREGA

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

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

[Handwritten signatures and initials]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

Firmado digitalmente por JIMENEZ
VILLANZAY Felix Manuel FALU
20131257750308
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 28.11.2024 18:13:04 -05:00

APÉNDICE B

FORMATOS

X
A

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



FORMATO 2

PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM :
 DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :

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

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

Firma y Sello del Representante Legal de la Empresa

VºBº de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión

(Handwritten signatures and marks)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO

PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N°	Descripción de la prueba	Procedimientos a realizar para cada actividad	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización	Resultado Valor Esperado

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

.....
Firma y Sello del Contratista

.....
Firma y Sello de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Commemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

FORMATO

CONSTANCIA DE ENTREGA DE MANUALES, VIDEOS Y FORMATO DE VALORIZACIÓN

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

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

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

ÍTEM.....

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

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

Lima,.....

.....
Firma y Sello
Gerencia Central de Proyectos de Inversión



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 *Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
 Ayacucho"

FORMATO

TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TECNICO

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	CONTRATISTA
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA	
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO	DÍAS - HORARIO	
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento			
2	Operación del Equipo			
3	Diagramas en Bloque			
4	Explicación Secuencial de la Electrónica de los Diagramas en Bloque			
5	Análisis de Fallas y Mantenimiento Correctivo (Trouble Shooting)			
6	Normas de Mantenimiento Preventivo			
7	Instrumentos y Herramientas necesarias y específicas			
8	Práctica			
9	Examen			
TOTAL DE HORAS				(*)

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

.....
 Firma y sello del Instructor

.....
 V°B° Gerencia Central de Proyectos de Inversión



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO

TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL USUARIO ASISTENCIAL

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

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

.....
 Firma y sello del Instructor

.....
 Vº Bº Gerente Central de Proyectos de Inversión

[Handwritten signatures and a circular stamp with the number 71]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

FORMATO

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ASISTENCIAL

LOGO DE LA EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

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

.....

en el Curso Teórico Práctico de :

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

Nota:

Ítem:

Equipo: (Denominación)

Marca:, Modelo:

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

.....(Lugar y Fecha de emisión).....

.....
FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA

Handwritten signatures and initials
73

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

FORMATO 33

ACREDITACION DE PERSONAL CAPACITADO EN SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO

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

Durante Horas (en letras)

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
ÍTEM	

Expositor:

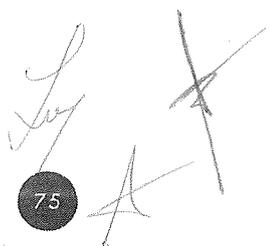
En dicha capacitación participó el siguiente personal:

NOMBRE	PROFESION	D.N.I.	FIRMA

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

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

.....
Contratista





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 34

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO

LOGO DE LA EMPRESA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

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

.....

en el Curso Teórico Práctico de:

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

Nota:

Ítem:

Equipo: (Denominación)

Marca:, Modelo:

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

.....(Lugar y Fecha de emisión).....

FIRMA Y SELLO DEL CONTRATISTA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 35

CONSTANCIA DE CAPACITACION EN SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO

ORGANO DESCONCENTRADO	
CENTRO ASISTENCIAL	
FECHA	

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

NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA	
MODELO	
ÍTEM	

Expositor:

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

NOMBRE	PROFESIÓN	D.N.I.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

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

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

.....
 Contratista

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
 Ayacucho"

FORMATO 36

FICHA TÉCNICA

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	ORDEN DE COMPRA	MARCA	MODELO	N° DE SERIE
	ENERGIA TRIF./ MONOF.	VOLTAJE	AMPERAJE	POTENCIA (Watts)	OTROS

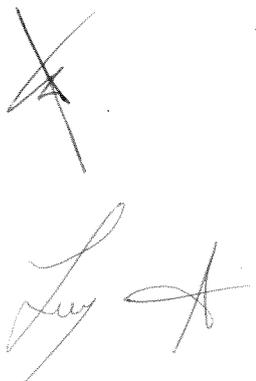
COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° DE SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

.....
SELLO Y FIRMA DEL CONTRATISTA

.....
V°B° Gerente Central de Proyectos de Inversión

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

FORMATO 37

RESULTADO DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM :
DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

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

.....
Firma y sello del Contratista

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

79



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 *Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
 Ayacucho"

FORMATO 16

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

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

DESCRIPCION	ITEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

El Comité de Recepción de Equipos pudo constatar:

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

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

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

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

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

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

.....
EL CONTRATISTA

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

APÉNDICE C

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

ÓRDENES DE COMPRA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

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

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

EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

- a) El contratista coordinará con el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial de destino o quien haga sus veces, el inicio del mantenimiento programado, con 10 (diez) días hábiles de anticipación, quién a su vez coordinará con el jefe del servicio usuario, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio usuario, o la interrupción sea mínima.
La coordinación con el área de ingeniería para la ejecución del mantenimiento preventivo se realizará en primera instancia vía telefónica y mediante correo electrónico, debiendo ser dicha solicitud formalizada por el contratista y por escrito utilizando el Formato "Solicitud de Programación del Mantenimiento Preventivo" establecido en el **APÉNDICE C**, que certifique la solicitud de intervención del equipo en el centro asistencial.
- b) El contratista ejecutará el mantenimiento utilizando mano de obra calificada, los medios y recursos aceptados por ESSALUD, según el Formato de los Procedimientos de Mantenimiento aprobados por la Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión.
- c) Concluido el trabajo, el contratista demostrará al usuario y al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial de destino o quien haga sus veces, la culminación del mantenimiento ejecutado, solicitando al jefe del servicio usuario suscriba en señal de conformidad el campo correspondiente de la orden de trabajo de mantenimiento (OTM).
- d) Si el servicio de mantenimiento no se ajusta al Programa de Mantenimiento Preventivo, el contratista subsanará o concluirá la actividad de mantenimiento dentro del plazo perentorio que disponga el Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial de destino o quien haga sus veces y el Jefe del Servicio Usuario.
- e) En la fecha de conclusión de la actividad de mantenimiento o un día después, el contratista entregará la orden de trabajo de mantenimiento al Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial de destino o quien haga sus veces.
- f) La Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Centro Asistencial de destino o quien haga sus veces, deberá consignar en la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) el tiempo de retraso atribuible al contratista, debiendo entregarse al contratista un original de la OTM, a fin de que éste continúe con el trámite de pago por el servicio ejecutado ante la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos, sin perjuicio de la emisión de la "Constancia de Cumplimiento del Programa y Procedimientos de Mantenimiento Preventivo" al finalizar la última prestación de mantenimiento preventivo, según programa de mantenimiento.
- g) Para el cálculo de los días de retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos, se deberá considerar dicho retraso desde el primer día del mes siguiente al mes que le correspondía realizar el mantenimiento preventivo.

REPROGRAMACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

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

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

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

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

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



Firmado digitalmente por JIMENEZ
VILLANAY Fdez Manuel FAU
2015120710:00
Volver: Doc V B
Fecha: 20.11.2024 10:13:04 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

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

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

CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONFORMIDAD FINAL DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS EJECUTADOS

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

FORMATOS DEL APÉNDICE C

[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

SOLICITUD DE PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

Señor Ingeniero:

Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
Órgano Desconcentrado

Asunto : Programación del mantenimiento preventivo

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

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

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

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

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

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal de la Empresa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ciudad, de del 20.....

Señor Ingeniero:

Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios
Órgano Desconcentrado

Asunto : Reprogramación del mantenimiento preventivo

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal de la Empresa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

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

PROCESO (AS, LP. etc.) N°.....

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

EMPRESA XXXXXXXX

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Firmado digitalmente por JIMENEZ VILLASTAY EsSalud Manual PAU 20131257750.pdf
Firma: Doy V P
Fecha: 26.11.2024 16:13:54 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

REGISTRO DE DIAS DE RETRASO EN LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

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

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

APÉNDICE D

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

ITEM	SAP	EQUIPO	TOTAL	Pre-Instalación	Desmontaje del equipo existente	Instalación del equipo	Periodo Mantenimiento Preventivo (en años)	Capacitación Especializada en Mantenimiento	Horas de Capacitación Especializada	Capacitación al Usuario	Horas de Capacitación al usuario	Registro Sanitario	BPM	Plazo de Garantía (en años)	PLAZO DE ENTREGA*
1	040010121	TOMOGRÁFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	1	SI	SI	SI	5	SI	18	SI	12	SI	SI	5	180

* El PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA, se refiere a la entrega de los bienes, instalación (incluye al desmontaje del sistema de tomografía existente (equipo, componentes, accesorios y periféricos, y Pre-Instalación para equipo nuevo)), capacitación (personal usuario y técnico), puesta en funcionamiento (incluye la ejecución del protocolo de pruebas y opinión favorable del usuario)

PLAZO MAXIMO DE ENTREGA DEL EQUIPO

item	equipo	Equipo en el Centro Asistencial	Instalación	capacitación	Puesta en funcionamiento	Total
1	Tomógrafo Computarizado de 128 cortes	Xxx días cal.	xxx días cal.	xxx días cal	xxx días cal	xxxxx días calendario



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

APÉNDICE E

"LUGARES DE DESTINO"

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

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

[Handwritten signatures and initials]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

Firmado digitalmente por: JIMENEZ
VILLANTAY PÉREZ Manuel FAU
2013.1257790.pdf
Motivo: Day V. B)
Fecha: 28.11.2024 18:13:04 -05:00

EQUIPAMIENTO ASISTENCIAL POR REPOSICIÓN

LUGAR DE ENTREGA

N°	CODIGO SAP	DENOMINACION DEL EQUIPO REQUERIDO	RED ASISTENCIAL	CENTRO ASISTENCIAL	SERVICIO	DENOMINACION DEL EQUIPO A SER REEMPLAZADO	COD. PAT. EQUIPO A REEMPLAZAR
1	040010121	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	TACNA	HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION	DIAGNOSTICO POR IMAGENES	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 64 CORTES	01050570

N°	DENOMINACION DEL EQUIPO REQUERIDO	SAP	CENTRO ASISTENCIAL DE DESTINO	DIRECCIÓN	TELEFONICA FIJO / CELULAR
1	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	040010121	HOSPITAL III DANIEL ALCIDES CARRION	Carretera Calana Km 6.5, Distrito: Calana, Provincia: Tacna, Departamento: Tacna	052-583060 Anexo 5104/5105 (Administrador); 052-520280 Anexo 5161 (Jefe Ayuda al Diagnostico)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

APÉNDICE F

REQUISITO DE CALIFICACIÓN

- EXPERIENCIA DEL POSTOR-

ITEM	CODIGO SAP	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO SUGERIDO PARA REEMPLAZO	MONTO DE EXPERIENCIA REQUERIDO (SOLES)	BIENES SIMILARES
1	040010121	TOMOGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	4,000,000.00	EQUIPO DE TOMOGRAFIA EN GENERAL, MAMOGRAFO, ANGIOGRAFO, EQUIPO DE RAYOS X ESTACIONARIO

[Handwritten signatures]

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

APÉNDICE G

**DESCRIPCION
DE LAS
CARACTERISTICAS TECNICAS**

TOMOGRFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES

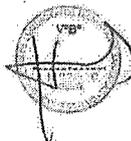


Firmado digitalmente por JIMENEZ VILLANTAY Fdez: Manuel FAU
20131237750.pdf
Motivo: Day 01 01
Fecha: 20.11.2024 16:13:04 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"



FICHA TECNICA	
CÓDIGO SAP: 040010121	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO : TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES	
UNIDADES FUNCIONALES	: TOMOGRAFÍA
PACIENTES	: TODOS
DEFINICIÓN FUNCIONAL	
PARA DIAGNÓSTICO RADIOGRÁFICO DE TODO EL CUERPO CON FINES DIAGNÓSTICOS	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
GENERALES	
A01	TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO MULTICORTE QUE REALICE 128 CORTES COMO MÍNIMO SIMULTÁNEAMENTE POR CADA REVOLUCIÓN.
A02	CÓN 64 FILERAS Ó FILAS DE DETECTORES COMO MÍNIMO.
A03	INTERFACE DICOM 3.0 (WORKLIST, STORAGE (SEND/RECEIVE), QUERY/RETRIEVE, PRINT Y STORAGE COMMITMENT COMO MÍNIMO) Y CON INTEGRACIÓN AL SISTEMA PACS / RIS / HIS DEL HOSPITAL.
A04	DIAGNÓSTICO REMOTO CON EL PROVEEDOR LOCAL Y CON FABRICA (REFERIDO AL SOPORTE TÉCNICO) EL ROUTER Y/O DISPOSITIVO DE CONEXIÓN DEBERÁ SER PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR DEL EQUIPO, LA LÍNEA Y/O CONEXIÓN A INTERNET ESTARÁ A CARGO DE ESSALUD.
A05	TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE DOSIS DE RADIACIÓN POR RECONSTRUCCIÓN ITERATIVA Y TÉCNICA DE MODULACIÓN DE DOSIS (VERSION MAS ACTUALIZADA).
A08	FANTOMAS PROPIOS DEL EQUIPO PARA SU CALIBRACIÓN, VERIFICACIÓN Y/O CONTROL DE CALIDAD, NECESARIOS PARA SU PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.
B COMPONENTES	
GANTRY	
B01	APERTURA: 700 mm. O MAYOR.
B02	ÁNGULO DE INCLINACIÓN: DE -30° a +30° ó RANGO MÁS AMPLIO, CON INCREMENTOS DE 1° (UN GRADO) O MENOS CONTROLADO DESDE EL GANTRY O DESDE LA CONSOLA.
B03	PANEL DE CONTROL PARA EL POSICIONAMIENTO DEL PACIENTE A AMBOS LADOS DEL GANTRY (IZQUIERDA Y DERECHA) O PANELES DE CONTROL MOVIL, CAPAZ DE UBICARSE A CADA LADO DEL GANTRY.
B04	LUZ LASER PARA POSICIONAMIENTO DEL PACIENTE.
B05	INTERCOMUNICADOR PACIENTE-USUARIO.
B06	TIEMPO MÍNIMO DE ROTACIÓN DEL GANTRY: 0,35 s (SEGUNDOS) POR VUELTA. O MENOR.
GENERADOR	
B07	POR CONVERTIDOR O INVERSOR DE ALTA FRECUENCIA.
B08	POTENCIA NOMINAL: 70 KW ó MAYOR.
B09	RANGO DE KILOVOLTAJE: DESDE 80KV ó MENOS HASTA 135 KV ó MAS.
B10	RANGO DE CORRIENTE: MENOR O IGUAL A 20 mA (MILIAMPERIOS) HASTA 800 mA O MAYOR.
B11	COMPENSACIÓN AUTOMÁTICA DE LA TENSION DE LÍNEA DE AL MENOS +/- 10% (GENERADOR O EL EQUIPO)
TUBO DE RAYOS X	
B12	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE VOLTAJE Y CORRIENTE IGUALES Ó MAYORES A LAS DEL GENERADOR.
B13	PARA TUBOS DE RAYOS X CONVENCIONALES CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE CALOR EN EL ÁNODO MAYOR O IGUAL A 7.0 MHU (MILLONES DE UNIDADES DE CALOR) O CERO MHU PARA TUBOS DE RAYOS X DE TECNOLOGÍA CON ENFRIAMIENTO DIRECTO, EQUIVALENTE A 30 MHU O MAYOR DE TECNOLOGÍA CONVENCIONAL.
MESA DE PACIENTE	
B14	CONTROLADO DESDE LA SALA DE COMANDO.
B15	DESPLAZAMIENTO VERTICAL: 420 mm. O RANGO MAYOR.
B16	TABLERO CON CAPACIDAD DE DESPLAZAMIENTO LONGITUDINAL EN UN RANGO DE 1600mm COMO MÍNIMO Y CAPAZ DE ALCANZAR UNA VELOCIDAD MAYOR O IGUAL A 100mm/s.
B17	CARGA MÁXIMA DEL TABLERO: 200 kg. ó MAYOR.



IETSI - ESSALUD
UNION DE TECNOLOGIAS SAHARAN
RESERVA DE CALIDAD PRODUCTOS Y SERVICIOS
06 FEB 2023
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

Handwritten signatures and a circular stamp with the number 95.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín"



FICHA TECNICA

CÓDIGO SAP: 040010121

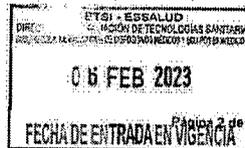
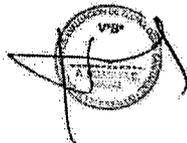
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO : TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES

UNIDADES FUNCIONALES : TOMOGRAFÍA

PACIENTES : TODOS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- B18 RANGO HORIZONTAL ESCANEABLE:**
AXIAL: 1600 mm COMO MÍNIMO
HELICOIDAL: 1400 mm COMO MÍNIMO
- DETECTORES:**
- B19 TECNOLOGÍA DE ESTADO SÓLIDO O MATERIAL CERÁMICO.**
- B20 RESOLUCIÓN ESPACIAL DE 19.5 lp/cm (EN PARES DE LÍNEAS POR CENTÍMETRO) O MAYOR A 0% MTF, O RESOLUCIÓN ISOTRÓPICA DE 0.28 mm O MENOR.**
- B21 COBERTURA MÁXIMA DEL DETECTOR EN EL EJE Z, POR ROTACIÓN: 38 mm O MAYOR (CON MÍNIMO ESPESOR DE CORTE).**
- ADQUISICIÓN DE DATOS:**
- B22 MENOR TIEMPO DE EXPLORACIÓN COMPLETO (360°): 0.35 s O MENOR.**
- B23 FIELD OF VIEW (FOV): HASTA 500 mm (MILÍMETROS) O MAYOR.**
- B24 ESPESOR DE CORTE MAS FINO: 0.625 mm (MILÍMETROS) O MENOR.**
- CONSOLA DE ADQUISICIÓN Y RECONSTRUCCIÓN**
CONSOLA CON UNA O MÁS COMPUTADORAS QUE REALICE LA ADQUISICIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE LOS ESTUDIOS, DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:
- B25 PROCESADOR DE 64 BITS COMO MÍNIMO.**
- B26 MEMORIA RÍGIDA PARA EL RAW DATA (PARA PROCESAMIENTO) CON CAPACIDAD MÍNIMA DE ALMACENAMIENTO: 500 GB.**
- B27 MEMORIA RAM DE PROCESAMIENTO (ADQUISICIÓN Y RECONSTRUCCIÓN): 16 GB COMO MÍNIMO. SI SON CPUs DIFERENTES, LA MEMORIA RAM SOLICITADA ES LA TOTAL (SUMA DE AMBAS).**
- B28 ALMACENAMIENTO MÍNIMO DE IMAGEN DATA POR MEDIOS RÍGIDOS DE 300 GB O 300,000 IMÁGENES.**
- B29 ALMACENAMIENTO Y LECTURA POR MEDIOS TRANSPORTABLES DE LECTURA Y ESCRITURA DVD CON AUTOEJECUTABLE PARA VISUALIZAR EN CUALQUIER COMPUTADORA.**
- B30 MATRIZ DE RECONSTRUCCIÓN 512 x 512 O MAYOR.**
- B31 MATRIZ DE VISUALIZACIÓN 1024x1024 O MAYOR.**
- B32 INTERFASE DE USUARIO CON UNO (01) O DOS (02) MONITORES A COLOR DE PANTALLA PLANA LCD (TFT, LED O IPS) U OLED, DE 19" O MAS.**
- B33 NÚMERO CT (Hounsfield Units): DE -1024 a +2071 o RANGO MÁS AMPLIO.**
- MODO HELICOIDAL**
- B34 TIEMPO MÁXIMO DE SCAN CONTINUO: 100 SEGUNDOS O MAYOR.**
- B35 LONGITUD MÁXIMA DEL VOLUMEN HELICOIDAL EN SCAN CONTINUO: 1400 mm O MAYOR.**
- B36 TIEMPO DE RECONSTRUCCIÓN POR IMAGEN (DE 512 X 512) CON LA TÉCNICA DE REDUCCIÓN DE DOSIS ITERATIVA: 20 IMÁGENES O MAS POR SEGUNDO.**
- APLICACIONES MÍNIMAS EN CONSOLA (LICENCIAS PERMANENTES)**
- B37 RECONSTRUCCIONES DE SUPERFICIES TRIDIMENSIONALES 3D: SSD.**
- B38 RENDERIZACIÓN DE VOLUMEN MIP, MinIP.**
- B39 PROTOCOLOS PARA ANGIOGRAFÍA CT, UROTEM, ANGIOTEM.**
- B40 PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE BOLO DE CONTRASTE-CORAZÓN.**
- B41 PROTOCOLOS PEDIÁTRICOS.**
- B42 ADQUISICIÓN PARA PERFUSIÓN CEREBRAL CON RANGO DE 32mm A MAS.**
- B43 ADQUISICIÓN CARDIO CT RETROSPECTIVO CON GATILLADO CARDIACO.**



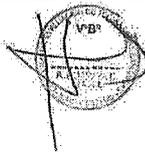


Firmado digitalmente por JIMENEZ VILLALBA Y Falsos Manuel FAU
20131257750.pdf
Firma: Day V B
Fecha: 20/11/2024 10:13:24 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



FICHA TECNICA	
CÓDIGO SAP: 040010121	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO : TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES.	
UNIDADES FUNCIONALES	: TOMOGRAFÍA
PACIENTES	: TODOS
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
B44	ADQUISICIÓN CARDIO CT PROSPECTIVO DE BAJA DOSIS.
B45	ADQUISICIÓN CON RECONSTRUCCIÓN ITERATIVA DE BAJA DOSIS EN TODOS LOS EXÁMENES.
B46	SOFTWARE PARA REDUCCIÓN DE ARTEFACTOS O RUIDO EN LA IMAGEN, POR OBJETOS METÁLICOS.
ESTACIÓN DE TRABAJO	
B47	PARA POST-PROCESAMIENTO DE IMÁGENES (INDEPENDIENTE DE LA CONSOLA DE CT) CON CONEXIÓN A RED.
B48	INTERFASE DE USUARIO CON DOS (02) MONITORES A COLOR DE PANTALLA PLANA LCD (TFT, LED O IPS) U OLED DE 19" O MAYOR, O UN (01) MONITOR LCD (TFT, LED O IPS) U OLED A COLOR DE 30 PULGADAS O MÁS DE 10 MEGAPIXELES DE RESOLUCIÓN MÍNIMA CON CAPACIDAD DE MOSTRAR 2 PANTALLAS; Las características técnicas de los monitores estarán sujetas a las aprobadas por el Fabricante del Tomógrafo, teniendo en cuenta que estos deberán permitir el adecuado tipo de las Aplicaciones Clínicas (Software Especializados) instaladas en la Estación de Trabajo.
B49	MEMORIA RAM PARA PROCESAMIENTO : 12 GB, COMO MÍNIMO.
B50	ALMACENAMIENTO MÍNIMO POR MEDIOS RÍGIDOS DE 500 GB.
B51	ALMACENAMIENTO Y LECTURA POR MEDIOS TRANSPORTABLES DE LECTURA Y ESCRITURA DVD O CD-R CON AUTOEJECUTABLE PARA SU VISUALIZACIÓN EN CUALQUIER COMPUTADORA.
B52	INTERFACE DICOM 3.0 (STORAGE/SEND/RECEIVE), QUERY/RETRIEVE, PRINT, STORAGE COMMITMENT, COMO MÍNIMO, Y CON INTEGRACIÓN AL SISTEMA PACS / RIS / HIS DEL HOSPITAL.
SOFTWARE ESPECIALIZADOS EN LA ESTACIÓN DE TRABAJO (LICENCIAS PERMANENTES)	
Estas aplicaciones pueden ser seleccionadas por el responsable del servicio del centro asistencial de destino, de acuerdo a las áreas especializadas que atiendan.	
B53	IMÁGENES EN 2D (CINE, VENTANAS, ETC.) RECONSTRUCCIONES MULTIPLANARES (MPR), VOLUMEN RENDERING (VR).
B54	IMÁGENES TRIDIMENSIONALES 3D.
B55	SOFTWARE CARDIOLÓGICO ESPECIALIZADO (VISUALIZACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE CALCIFICACIÓN EN CORONARIAS, CALCIUM SCORING).
B56	SOFTWARE CON SISTEMA AVANZADO DE EVALUACIÓN VASCULAR Y TRAUMAS MÚLTIPLES CON SEGMENTACIÓN AUTOMÁTICA VASCULAR.
B57	VISUALIZACIÓN CARDÍACA (SOFTWARE DE EVALUACIÓN CARDÍACA NO INVASIVO (ANÁLISIS FUNCIONAL DEL CORAZÓN) CON SOFTWARE PARA USO DEL GATILADOR).
B58	SOFTWARE CARDIOLÓGICO FUNCIONAL, SOFTWARE DE EVALUACIÓN DE CORONARIAS.
B59	PROGRAMA DE PERFUSIÓN CEREBRAL CON EVALUACIÓN DE ISQUEMIAS CON MAPAS CEREBRALES A COLOR, Y VISUALIZACIÓN DE FLUJO SANGUÍNEO DINÁMICO EN VOLUMEN 3D, MIP O VRT.
B60	PROGRAMA DE COLONOSCOPIA VIRTUAL (PUEDE PRESENTARSE EN LA CONSOLA DE ADQUISICIÓN).
B61	SOFTWARE AUTOMÁTICO DE CUANTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE NÓDULOS PULMONARES.
B62	SOFTWARE DE SUSTRACCIÓN AUTOMÁTICA ÓSEA (AUTO ELIMINACIÓN DE HUESOS) Y VOLUMETRÍA.
B63	SOFTWARE DE SEGMENTACIÓN VASCULAR HEPÁTICA Y PULMONAR (AUTOMÁTICA Y/O MANUAL).
B64	SOFTWARE PARA ESTUDIOS DENTALES.
B65	SOFTWARE PARA ESTUDIOS ONCOLÓGICOS.
B66	SOFTWARE PARA TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA (PUEDE PRESENTARSE EN LA CONSOLA DE ADQUISICIÓN).
B67	SOFTWARE PARA ESTUDIOS DE VIAS BILIARES.
B68	PROGRAMA DE ENDOSCOPIA VIRTUAL (PUEDE PRESENTARSE EN LA CONSOLA DE ADQUISICIÓN).
B69	SOFTWARE DE PLANEAMIENTO PARA IMPLANTE VALVULAR AÓRTICO TRÁNSCATÉTER (TAVI O TAVR).
B70	PROGRAMA DE PERFUSIÓN MIOCÁRDICA Y PERFUSIÓN DE ORGANOS (ver NOTA 1)
C	PERIFÉRICOS / ADITAMENTOS:
C01	MOBILIARIO APROPIADO PARA LA CONSOLA Y LA ESTACIÓN DE TRABAJO ADICIONAL (INCLUIR 03 SILLAS ERGONÓMICAS).



ITGI - ESSALUD
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS SANITARIAS
SECRETARÍA DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

06 FEB 2023

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

Página 2 de 4

Handwritten signatures and a circular stamp with the number 97.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



FICHA TECNICA

CÓDIGO SAP: 040010121

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO : TOMÓGRAFO COMPUTARIZADO DE 128 CORTES

UNIDADES FUNCIONALES : TOMOGRAFÍA

PACIENTES : TODOS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- C02:** INYECTOR AUTOMÁTICO DE MEDIOS DE CONTRASTE PARA CT CON SELECCIÓN DE PARÁMETROS QUE PERMITA APLICAR CONTRASTE Y SOLUCIÓN SALINA; DE DOBLE CABEZAL O BOMBA DE RODILLOS, INCLUIR 500 UNIDADES O SET PARA LA APLICACIÓN DEL CONTRASTE (NO INCLUYE CONTRASTE) (ver NOTA 2)
- C03:** PROCESADOR DE PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS CON TECNOLOGÍAS DE IMPRESIÓN SECA, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO DE 100 PELÍCULAS/HORA O MAYOR, PARA PELÍCULAS DE 14"X17", BANDEJA DE SUMINISTRO DE 100 PELÍCULAS O MÁS, CON INTERFASE DICOM, SISTEMA AUTOMÁTICO DE CALIBRACIÓN, Y SUMINISTRO DE ENERGÍA A 220/230VAC/60Hz. (ver NOTA 2)
- C04:** UPS PARA PARA LA CONSOLA Y LA ESTACIÓN DE TRABAJO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS COMO MÍNIMO: ON LINE DE DOBLE CONVERSIÓN AC/DC DC/AC Y TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO INTERNO A LA SALIDA - VOLTAJE DE ENTRADA: 220V +/- 10%, VOLTAJE DE SALIDA: 220V +/- 3% O MENOR, CAPACIDAD DE POTENCIA EN LA SALIDA 25% O MÁS SUPERIOR A LA POTENCIA MÁXIMA DE LOS EQUIPOS, AUTONOMÍA DE BATERÍA: MÍNIMO 10 MINUTOS A CARGA MÁXIMA O UPS APROBADO POR EL FABRICANTE.
- C05:** GATILLADOR CARDIACO COMPATIBLE CON EL TOMÓGRAFO (VISUALIZACIÓN DENTRO O FUERA DEL GANTRY).
- C06:** ARMARIO (CON PUERTA Y LLAVE) APROPIADO PARA LOS ADITAMENTOS Y/O ACCESORIOS DEL EQUIPO (FANTOMAS, SUJETADORES, ETC)
- D: ACCESORIOS / INSUMOS**
Las cantidades son referenciales, estas serán definidas por el usuario de cada centro asistencial de destino.
- D01:** DOS (02) SET DE COJINETES GENERALES Y UN (01) SET DE COJINETES PARA ESTUDIOS ORTOPÉDICOS, PARA PACIENTES ADULTOS Y PEDIÁTRICOS.
- D02:** DOS (02) SET DE SUJETADORES TIPO VELCRO.
- D03:** DOS (02) SET DE INMOBILIZADORES PARA PACIENTES PEDIÁTRICOS.
- D04:** UNA (01) COLCHONETA PARA PACIENTE.
- D05:** TRES (03) JUEGOS DE CABLE REUTILIZABLES PARA ECG.
- D06:** DOS (02) MANDILES EMPLOMADOS CON SUS RESPECTIVOS COLLARINES Y PROTECTOR GONADAL.
- D07:** QUINIENTOS (500) ELECTRODOS DE ECG, DESCARTABLES.
- E: REQUERIMIENTOS DE ENERGÍA**
- E01:** 220VAC ó 380VAC / 60 HZ TRIFÁSICO O CON TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO SUMINISTRADO POR EL PROVEEDOR SI EL VOLTAJE ES DIFERENTE O SI ES NECESARIO, DEPENDIENDO DEL LUGAR DE DESTINO.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OPCIONALES

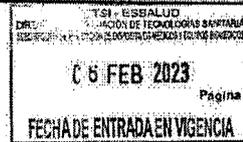
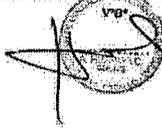
- F01:** QUE REALICE 128 O MÁS CORTES ADQUIRIDOS COMO RAW DATA (DATOS CRUDOS) EN MODO AXIAL Y HELICOIDAL CON LA TÉCNICA DE DOBLE DISPARO O DOBLE PROYECCIÓN POR FILA DEL DETECTOR O TÉCNICA EQUIVALENTE.
- F02:** CON TECNOLOGÍA PARA REALIZAR ADQUISICIONES CON ENERGÍA DUAL Y SOFTWARE DE PROCESAMIENTO ESPECTRAL DE IMÁGENES CON ENERGÍA DUAL PARA SEPARACIÓN DE MATERIALES, PARA IMAGEN VIRTUAL SIN CONTRASTE (ADQUISICIÓN SOLO CON CONTRASTE), COMO MÍNIMO.
- F03:** FLUOROSCOPIA CT (PARA PROCEDIMIENTOS DE BIOPSIA GUIADA), CON PROGRAMA (SOFTWARE) DE APLICACIÓN, PANTALLA DE VISUALIZACIÓN Y ACCESORIOS COMPLETOS.
- F04:** FUSIÓN DE IMÁGENES ENTRE CT - MR - PET - SPECT

NORMATIVIDAD (FACULTATIVO)

ISO 13485 : 2016 "Dispositivos médicos- sistemas de gestión de la calidad - Requisitos para fines reglamentarios" (Medical devices - Quality management systems - Requirements for regulatory purposes)
ISO 9001 : 2015 "Gestión de la calidad - Requisitos" (Quality management systems -- Requirements)
NTP 60601-1-2010 "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos eléctricos" (o norma equivalente).

NOTA 1: Los usuarios determinarán estos programas de acuerdo a sus necesidades y demanda

NOTA 2: Esta penfencia estará sujeta a confirmación del usuario del Hospital de destino, ya que podría no requerirlo por desuso, por tener en stock, o por considerarlo dentro de las compras de equipos por cesión de uso



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

NOTA IMPORTANTE:

Para el caso de la característica técnica:

B70: PROGRAMA DE PERFUSION MIOCARDICA Y PERFUSIÓN DE ORGANOS, donde se señala ver
Nota N° 1

La nota citada en el párrafo precedente dice:

Nota N° 1: Los usuarios determinaran estos Programas de acuerdo a sus necesidades

De acuerdo a lo indicado por el AREA USUARIA del Centro Asistencial de destino - Red Asistencial de
Tacna, en el marco de sus necesidades y demandas asistenciales de salud, determino que, la
Característica B70: PROGRAMA DE PERFUSION MIOCARDICA Y PERFUSIÓN DE ORGANOS, **NO SE
REQUIERE**

En tal sentido, la característica B70 de la Ficha Técnica IETSI no es necesario su cumplimiento



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

APENDICE J

CONDICIONES DE PRE INSTALACION

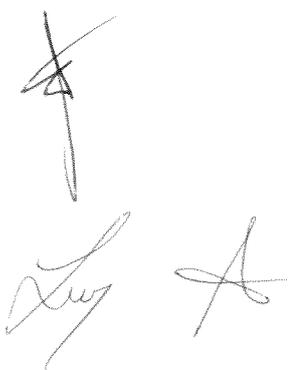
RED ASISTENCIAL TACNA

HOSPITAL III
DANIEL ALCIDES CARRION

101

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONDICIONES DE PRE-INSTALACIÓN	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: TOMOGRAFO BASICO DE EMERGENCIA (128 CORTES)
UNIDAD FUNCIONAL	: AYUDA AL DIAGNOSTICO
PACIENTES	: TODOS
RED ASISTENCIAL	: TACNA
CENTRO ASISTENCIAL	: HOSPITAL BASE II
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE PRE-INSTALACION	
CONSIDERAR REFERENCIALMENTE LOS SIGUIENTES TAMAÑOS DE AREAS: SALA DE EXAMENES MINIMO 31M2, SALA DE CONTROL MINIMO 8M2 - ACTUALMENTE 43.35M2 Y 14.61M2	
A SISTEMA ELECTRICO	
A01	EL CONTRATISTA A SU COSTO DISEÑARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ EL TRANSFORMADOR DE VOLTAJE QUE GARANTICE EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO, (DE APLICACION EN AREAS DE CUIDADOS DE LA SALUD Y DE ATENCION MEDICA), EL CUAL ESTARÁ UBICADO EN LA SUB ESTACION (O PUNTO DE SUMINISTRO) DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESTINO, CONSIDERANDO TODOS SUS ELEMENTOS DE CORTE Y PROTECCION ELECTRICOS NECESARIOS EN MEDIA Y/O BAJA TENSION, DISPONIBILIDAD EN LA SUBESTACION (O PUNTO DE SUMINISTRO) TRIFASICO. EL EQUIPADOR INSTALARÁ UN TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO TIPO K-13 Y UPS PARA EL EQUIPO TOMOGRAFO CON LA POTENCIA REQUERIDA DEL TOMOGRAFO A INSTALAR Y UN MARGEN DE SEGURIDAD DE 25% RESPECTO A LA CARGA NOMINAL DEL TOMOGRAFO.
A02	EL CONTRATISTA A SU COSTO EJECUTARÁ EL CABLEADO ELECTRICO DESDE LA SUB ESTACION ELECTRICA HASTA EL PUNTO DONDE INSTALARÁ TAMBIÉN EL TABLERO ELECTRICO (TE-TOM) QUE ALIMENTARÁ AL EQUIPO DE TOMOGRAFÍA Y COMPONENTES PERIFERICOS MEDIANTE CABLE ELECTRICO ADECUADO Y DE SER NECESARIO CON CAPACIDAD AUTOPORTANTE.
A03	EL CONTRATISTA DEBERÁ DISEÑAR, SUMINISTRAR E INSTALAR EL TABLERO ELECTRICO DE FUERZA Y CONTROL (TE-TOM) DEL TIPO ADOSADO EN LA SALA DE EXAMENES, INCLUYENDO LOS EQUIPOS DE PROTECCION Y CONTROL.
A04	LA ALIMENTACION ELECTRICA PARA EL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO, CIRCUITOS DE TOMACORRIENTES, ALUMBRADO, ETC. SERÁ INDEPENDIENTE DE LA ALIMENTACION ELECTRICA DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO. ESSALUD SE ENCARGARÁ DE PROVEER EL PUNTO ELECTRICO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO SEGÚN LA POTENCIA Y VOLTAJE DE 220V TRIFASICO. EL CONTRATISTA DEBERÁ DISEÑAR, SUMINISTRAR E INSTALAR EL TABLERO ELECTRICO PARA EL AIRE ACONDICIONADO (TD-AA) Y EL CABLEADO ELECTRICO PARA CADA UNO DE SUS EQUIPOS Y COMPONENTES DESDE EL PUNTO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD.
A05	EL RECORRIDO EN METROS DEL CABLE DESDE LA SUB ESTACION HASTA EL PUNTO DONDE INSTALARÁ EL TABLERO ELECTRICO PARA EL TOMOGRAFO (TE-TOM) EN LA SALA DE EXAMENES ESTÁ ESTIMADO EN 50 METROS LINEALES.
A06	EL CONTRATISTA DEBERÁ A SU COSTO SUMINISTRAR E INSTALAR LA CANTIDAD DE CABLEADO ELECTRICO NECESARIO PARA EL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO, COMPONENTES Y DEMÁS PERIFERICOS; ADICIONALMENTE DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS QUE HAYAN SIDO CONSIDERADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE PRE-INSTALACION (SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV, INTERRUPTORES DE PARADA DE EMERGENCIA, ALUMBRADO, ETC.).
A07	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES METALICOS, MANTENIENDO LA DISTRIBUCION Y CANTIDAD EXISTENTE EN LAS SALAS DE CONTROL Y DE EXAMENES RESPECTIVAMENTE.
B SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	
B01	EL SISTEMA SERÁ DISEÑADO, SUMINISTRADO E INSTALADO POR EL CONTRATISTA, Y SU RESISTIVIDAD DEBE SER MENOR AL REQUERIMIENTO MINIMO DEL TOMOGRAFO, DEBIENDO COORDINAR CON LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESTINO DE ESSALUD.





Firmado digitalmente por JIMENEZ, VILLANTAY Felix Manuel FAU
20131257750.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 28.11.2024 10:13:04 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONDICIONES DE PRE-INSTALACIÓN	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: TOMOGRAFO BASICO DE EMERGENCIA (120 CORTES)
UNIDAD FUNCIONAL	: AYUDA AL DIAGNOSTICO
PACIENTES	: TODOS
RED ASISTENCIAL	: TACNA
CENTRO ASISTENCIAL	: HOSPITAL BASE III
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE PRE-INSTALACION	
CONSIDERAR REFERENCIALMENTE LOS SIGUIENTES TAMAÑOS DE AREAS: SALA DE EXAMENES MINIMO 31M2, SALA DE CONTROL MINIMO 8M2 - ACTUALMENTE 43.35M2 Y 14.61M2	
	EL RECORRIDO EN METROS DEL CABLE A TIERRA DESDE EL TABLERO DEL TOMOGRAFO (TE-TOM) EN LA SALA DE EXAMENES HASTA LA UBICACION DEL POZO A TIERRA, ESTA ESTIMADO EN 30 METROS LINEALES. EL CONTRATISTA TENDRÁ A SU CARGO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DICHO SISTEMA, MIENTRAS DURE LA GARANTIA DEL EQUIPO.
C. SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	
C01	EL CONTRATISTA DIMENSIONARA, SUMINISTRARA E INSTALARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CON RENOVACION DE AIRE (SPLIT DUCTO O PAQUETE) PARA LA SALA DE EXAMENES Y EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DECORATIVO PARA LA SALA DE CONTROL, CON UNA CAPACIDAD MINIMA DE 90,000 BTU/HR PARA LA SALA DE EXAMENES, Y 48,000 BTU/HR PARA LA SALA DE CONTROL, Y DE ACUERDO A LA CARGA TERMICA DEL TOMOGRAFO, SUS COMPONENTES, PERIFERICOS, PERSONAS, LUMINARIAS, CALOR SOLAR, ETC. Y EN FUNCION DE LA HUMEDAD RELATIVA Y ALTITUD DEL LUGAR DE DESTINO, ASI COMO EN FUNCION A LAS CONDICIONES DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA RECOMENDADAS POR EL FABRICANTE DEL TOMOGRAFO, LA DISTANCIA DEL TABLERO DE ALIMENTACION A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO ES DE APROXIMADAMENTE 15 METROS, CUYO CABLEADO ESTARA A CARGO DEL CONTRATISTA.
C02	EL (LOS) EQUIPO(S) DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA SALA DE EXAMENES CONTARAN CON CAJA DE FILTROS: PRE FILTRO, FILTRO TIPO BOLSA Y FILTRO HEPA 99.9% EFICIENCIA.
C03	EL CONTRATISTA UBICARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y SUS COMPONENTES PERIFERICOS EN EL TECHO DE LOS AMBIENTES: SALA DE EXAMENES Y SALA DE CONTROL, COORDINANDO CON LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESTINO, A UNA DISTANCIA MAXIMA DE 10 METROS DE LA PROYECCION DEL GANTRY.
C04	PARA LA CONFORMIDAD DE RECEPCION DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, EL CONTRATISTA DEBERA ELABORAR EL PROTOCOLO DE PRUEBAS Y EJECUTAR LAS PRUEBAS NECESARIAS Y SUFICIENTES PARA VERIFICAR EL ACONDICIONAMIENTO DEL AIRE REQUERIDO PARA EL TOMOGRAFO Y SUS COMPONENTES PERIFERICOS (SEGUN LAS EXIGENCIAS DEL FABRICANTE DEL EQUIPO TOMOGRAFO)
C05	LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESTINO INDICARA EL LUGAR DEL PUNTO DE DRENAJE PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN LA PERIFERIA DEL AREA DONDE SE INSTALARAN LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO. LA DISTANCIA MAXIMA SERA DE 10 METROS, MEDIDOS DE LA UBICACION DE LAS UNIDADES EVAPORADORAS.
D. CONEXIONES A RED	
D01	ESSALUD BRINDARA AL CONTRATISTA EN LA SALA DE CONTROL UN PUNTO DE RED, DE REQUERIR PUNTOS DE RED ADICIONALES EL PROVEEDOR SUMINISTRARA E INSTALARA UN SWITCH O COMUTADOR PARA LOS PUNTOS DE RED ADICIONALES QUE REQUIERA.
E. INFRAESTRUCTURA	
E01	EL CONTRATISTA DEBERA EJECUTAR LOS PASES PARA LA INSTALACION DE LOS DUCTOS DE AIRE ACONDICIONADO.
E02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PULSADORES DE PARADA DE EMERGENCIA EN LA SALA DE EXAMENES Y SALA DE CONTROL.

[Handwritten signatures and initials]



Firmado digitalmente por JIMENEZ VILLANTAY Félix Manuel FAU
 20181207750.pdf
 Motivo: Doy V.B.
 Fecha: 28.11.2024 18:13:04 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONDICIONES DE PRE-INSTALACIÓN	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: TOMOGRAFO BASICO DE EMERGENCIA (128 CORTES)
UNIDAD FUNCIONAL	: AYUDA AL DIAGNOSTICO
PACIENTES	: TODOS
RED ASISTENCIAL	: TACNA
CENTRO ASISTENCIAL	: HOSPITAL BASE III
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE PRE-INSTALACION	
CONSIDERAR REFERENCIALMENTE LOS SIGUIENTES TAMAÑOS DE AREAS: SALA DE EXAMENES MINIMO 31M2, SALA DE CONTROL MINIMO 8M2 - ACTUALMENTE 43.35M2 Y 14.61M2	
E03	SUMINISTRO E INSTALACION DE UN CIRCUITO CERRADO DE TV. CON CAMARA A COLOR DE ALTA DEFINICION. UBICADA DETRAS DEL GANTRY PARA OBSERVACION DEL PACIENTE. Y UN MONITOR LED DE 20" COMO MINIMO, UBICADO EN EL CUARTO DE CONTROL.
E04	SUMINISTRO E INSTALACION DE UN SISTEMA INTERCOMUNICADOR QUE PERMITA LA COMUNICACION ENTRE EL OPERADOR EN LA SALA DE CONTROL Y EL PACIENTE UBICADO EN LA SALA DE EXAMENES.
E05	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO Y MARCO EMPLOMADOS DE ACUERDO A LA POTENCIA DEL EQUIPO. DIMENSIONES APROXIMADAS DEL VIDRIO DE 120 X 90 CM. PARA ELLO EL CONTRATISTA EJECUTARA LOS TRABAJOS DE OBRA CIVIL NECESARIOS PARA LA ADECUACION DEL VANO DE LA VENTANA.
E06	EL FALSO CIELO RASO SERA SUMINISTRADO E INSTALADO POR EL CONTRATISTA PARA LA SALA DE EXAMENES Y PARA LA SALA DE CONTROL. ESTE SERA HABILITADO CON BALDOSAS COLOR BLANCO DE APLICACION EN ZONA SEMI-RESTRINGIDA HOSPITALARIA (RAYOS X). SOPORTADA CON SUSPENSION ANTISISMICA CLASIFICADA COMO "HEAVY DUTY" NORMA ASTM C 635 (NORMA EUROPEA 13964) Y COLGANTES DE ALAMBRE TEMPLADO. SE DEBERA INCLUIR TODAS LAS LUMINARIAS TIPO LED PARA LA SALA DE CONTROL Y DE EXAMENES. LA ALTURA DEL FALSO CIELO RASO DEBE PERMITIR EL PASE DE LOS DUCTOS DE AIRE ACONDICIONADO CON HOLSURA.
E07	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAMPARAS DE ADVERTENCIA COLOR ROJO Y COLOR VERDE PARA AMBIENTE SEGURO EN EXTERIORES DE SALA DE EXAMENES, SOBRE LA PUERTA DE INGRESO DE PACIENTES, CON EL INTERRUPTOR CORRESPONDIENTE EN LA SALA DE CONTROL.
E08	INSTALACION DE PISO TIPO PORCELANATO DE ALTA CALIDAD EN LA SALA DE EXAMENES (7.00X 7.00 M) Y SALA DE CONTROL (7.00 X 3.00 M), CON CONTRA ZOCALO SANITARIO DE PVC DE ALTA CALIDAD, AMBOS DE COLOR A COORDINARSE CON EL DIRECTOR DEL CENTRO ASISTENCIAL. INCLUYE EL DESMONTAJE DEL CERAMICO EXISTENTE EN LAS CITADAS SALAS Y LA PREPARACION DEL PISO PARA LA INSTALACION DEL NUEVO.
E09	BARITINADO E INSTALACION DE PORCELANATO DE ALTA CALIDAD EN LOS MUROS Y TECHO DE LA SALA DE EXAMENES, DE COLOR A COORDINARSE CON LA OFICINA DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS DEL CENTRO ASISTENCIAL DE DESTINO.
E10	EL CONTRATISTA BRINDARA LAS CANALIZACIONES PARA EL PASE DE LAS TUBERIAS DEL CABLEADO ELECTRICO, DE LOS SISTEMAS DE CONTROL Y POTENCIA PARA EL EQUIPO, COMPONENTES PERIFERICOS Y OTROS CONSIDERADOS EN LAS PRE-INSTALACIONES. ASIMISMO, EL CONTRATISTA DEBERA ACONDICIONAR LA CANALETA DE PISO CON NUEVO PERFIL METALICO DE SOPORTE Y NUEVAS TAPAS DE PISO DESDE EL TABLERO ELECTRICO (TE-TOM) EN LA SALA DE EXAMENES, HASTA EL GANTRY Y HASTA LA SALA DE CONTROL.
E11	EL CONTRATISTA DEBERA REALIZAR EL REFORZAMIENTO PARA LA INSTALACION DEL NUEVO GANTRY Y MESA DE PACIENTE, ACORDE A LAS NECESIDADES DEL TOMOGRAFO COMPUTARIZADO ADQUIRIDO, CUYOS DETALLES TECNICOS DEBERAN SER INCLUIDOS.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín
Ayacucho"

CONDICIONES DE PRE-INSTALACION	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: TOMOGRAFO BASICO DE EMERGENCIA (128 CORTES)
UNIDAD FUNCIONAL	: AYUDA AL DIAGNOSTICO
PACIENTES	: TODOS
RED ASISTENCIAL	: TACNA
CENTRO ASISTENCIAL	: HOSPITAL BASE III
REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DE PRE-INSTALACION	
CONSIDERAR REFERENCIALMENTE LOS SIGUIENTES TAMAÑOS DE AREAS: SALA DE EXAMENES MINIMO 31M2, SALA DE CONTROL MINIMO 6M2 - ACTUALMENTE 43.35M2 Y 14.61M2	
POR EL CONTRATISTA EN EL "EXPEDIENTE DE PRE-INSTALACIONES".	
E12	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS Y MARCOS EMPLOMADOS (PARA PUERTA DE INGRESO DE CAMILLAS CON PACIENTES Y PUERTA SALA DE CONTROL - SALA DE EXAMENES), CON AMORTIGUADORES PARA UN CIERRE SUAVE Y CHAPAS DE PUERTA, AMBAS DE SERVICIO PESADO. INSTALAR PLANCHAS DE PROTECCION DE ACERO INOXIDABLE (H=1.00 M), TIPO CEPILLADO POR AMBOS LADOS DE LAS PUERTAS.
F OTROS	
F01	EL CONTRATISTA DEBERA ASUMIR A SU COSTO TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE NO FUERON CONSIDERADAS EN EL EXPEDIENTE DE PRE-INSTALACIONES, Y QUE PERMITAN LA ADECUADA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, INCLUIDO EL DESMONTAJE Y RETIRO DEL TOMOGRAFO ACTUALMENTE INSTALADO, CON TODOS LOS PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS PARA ESTE FIN.
F02	EL CONTRATISTA ESTA OBLIGADO A REMITIR A LA GERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS, DENTRO DE LOS 03 DIAS CALENDARIO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO O EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA (LO QUE OCURRA PRIMERO), EL EXPEDIENTE DE PRE-INSTALACIONES CON EL DETALLE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN RELACION A ESTRUCTURAS, ENERGIA ELECTRICA, INSTALACIONES ELECTROMECANICAS, SISTEMA DE PUESTA A TIERRA (SPAT) Y OTROS QUE SEAN NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE PRE-INSTALACION.
G CONDICIONES FINALES	
G01	EL CONTRATISTA PODRA VISITAR LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTOS DONDE SERA INSTALADO EL TOMOGRAFO, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, ETC., PARA EFECTOS DE QUE EFECTUE SUS PROPIAS MEDICIONES Y ELABORE UNA ADECUADA PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA PARA LO CUAL PODRA COORDINAR CON LA OFICINA DE ING. HOSPITALARIA Y SERVICIOS DE LA RED ASISTENCIAL TACNA.



ING. FELIX MANUEL VILLANTAY
REDACTADO

