

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-
2024-ESSALUD/CEABE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO
MAMOGRAFO DIGITAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL
PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DEL ALTIPLANO
DE LA REGION PUNO-ESSALUD, EN EL DISTRITO DE
PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE PUNO
CON CUI N. 2300016”.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

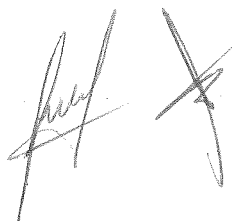
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

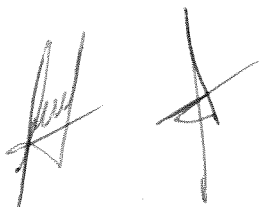
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

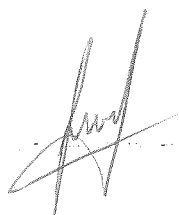
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María-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 la ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO MAMOGRAFO DIGITAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DEL ALTIPLANO DE LA REGION PUNO-ESSALUD, EN EL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI N. 2300016.

ITEM N°	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	40010113	MAMÓGRAFO DIGITAL	UND	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 245-2024-GABE-CEABE-ESSALUD el 19 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 CORRESPONDE.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

N°	Actividad	Plazo (máximo) días calendario	Actividad precedente	Responsable
1	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad	Hasta el 100vo día	Firma de contrato	Contratista
2	Configuración y puesta en operación del equipo	Hasta el 120vo día	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad	Contratista
	Plazo total	120 días		

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 Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 043-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)[1]
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29459 Ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Decreto Supremo N° 018-2011/SA "Modifican la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 028-2010-SA, que regula algunos aspectos de los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- 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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

e)

III.1.1.1. FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo, para acreditar las características técnicas: de 1.1. al 1.8, de 2.1.1 al 2.8.7 y 4.1 al 4.2.

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el Formato N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

III.1.1.2. Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor u otros, que describa el producto ofertado. En la entrega/recepción de los equipos, el personal encargado o comité de recepción de los equipos verificará la vigencia, a la fecha de entrega de los equipos, del certificado o registro sanitario emitido por la DIGEMID. La característica técnica que se acreditará es: 5.1.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa 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 comunicación⁶ (Anexo N° 10).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j)

III.2.1.1. Entrega de la copia del certificado ISO 13485 o NTP-ISO 13485 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario.

III.2.1.2. Entrega de la copia del certificado IEC 60601-2-45 o NTP-IEC 60601-2-45 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario.

Nota 5: Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto

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.

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

señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de ESSALUD, sitio en Gral. Antonio Álvarez de Arenales N° 1402 – Jesús María, Lima en el horario de 08:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

II.2.8.1. Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación

El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad o quien haga sus veces, en moneda nacional Soles, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

- Guía de Almaceñamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Establecimiento de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

II.2.8.2. Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento del (los) equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos. El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad o quien haga sus veces, en moneda nacional Soles, de manera anual. Deberá de adjuntarse los siguientes documentos:

- Formato N° 03 Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo.
- Formato N° 04 (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de ESSALUD, sitio en Gral. Antonio Álvarez de Arenales N° 1402 – Jesús María, Lima en el horario de 08:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.

⁸ 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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda. Dicho establecimiento farmacéutico no debe encontrarse en situación de cierre.</p>
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: ITEM N° 1: MAMÓGRAFO DIGITAL: S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 Soles)</p> <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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tomógrafo computarizado helicoidal• Tomógrafo axial computarizado• Tomógrafo computarizado multicorte• Unidad de tomografía computarizada multicorte con inyector de medios de contraste• Tomógrafo electrónico de coherencia óptica y angiografía ángulo de 40 a color• Equipo electrónico para mamografía de uso clínico• Equipo de rayos x digital portátil para radiografía• Equipo de rayos x digital panorámico rodable arco en c para radiografía• Equipo de rayos x digital estacionario para radiografía• Equipo de rayos x digital panorámico portátil para radiografía• Equipo de rayos x digital rodable para radiografía• Equipo de rayos x digital panorámico estacionario de alta frecuencia para radiografía• Equipo de rayos x digital panorámico con arco en u para radiografía.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ 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".

Importante para la Entidad

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN, PRUEBAS Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO</p> <hr/> <p><u>Requisitos:</u> Personal Profesional Cantidad: 01 Experiencia mínima de seis (06) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de: "Equipos de rayos X", como Ingeniero ejecutor de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento. La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <hr/> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DE LA CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPAMIENTO DEL BIEN A ADQUIRIR.</p> <hr/> <p><u>Requisitos:</u> Personal Profesional Cantidad: 01 Experiencia mínima de seis (06) años o mayor en manejo y/o capacitación y/o mantenimiento de: "Equipos de rayos X", como profesional encargado de la capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento del bien a adquirir. La experiencia se contabilizará de la fecha de la obtención del título en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <hr/> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DEL BIEN A ADQUIRIR</p>

Requisitos:

Personal Técnico

Cantidad: 01

Experiencia mínima de cuatro (04) años o mayor en el mantenimiento y/o reparación de: "Equipos de rayos X", como Técnico responsable en mantenimiento.

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

Asimismo, el personal profesional podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con la experiencia de cuatro (04) años o mayor, en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Acreditación:

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

Acreditación:

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

Importante

- *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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO MAMOGRAFO DIGITAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DEL ALTIPLANO DE LA REGION PUNO-ESSALUD, EN EL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI N. 2300016, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD , en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-ESSALUD/CEABE-1**, para la contratación de ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO MAMOGRAFO DIGITAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DEL ALTIPLANO DE LA REGION PUNO-ESSALUD, EN EL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI N. 2300016, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO MAMOGRAFO DIGITAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE INVERSION CREACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DEL ALTIPLANO DE LA REGION PUNO-ESSALUD, EN EL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE PUNO CON CUI N. 2300016.

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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 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 para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES 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 ÚLTIMO CASO].

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

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.

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 S.A.C.
- Centro de Arbitraje del CARDA del Comercio.

Ambas partes declaran conocer y someterse a la administración y aplicación de los reglamentos internos de los centros de 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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).

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.



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>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Si	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

.....
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.

Importante

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 compra¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-ESSALUD/CEABE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-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:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO (MÁXIMO) DIAS CALENDARIO	ACTIVIDAD PRECEDENTE
1	ENTREGA DE EQUIPO EN EL ALMACÉN QUE DESIGNE LA ENTIDAD		FIRMA DE CONTRATO
2	CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL EQUIPO		ENTREGA DEL EQUIPO EN EL ALMACÉN QUE DESIGNE LA ENTIDAD
	PLAZO TOTAL		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-ESSALUD/CEABE-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-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
Prestación principal:	
Prestación accesoria:	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 7

(NO APLICA)

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER
PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV
previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con
las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar
establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso
de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los
integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo
caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con
contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁴ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-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.

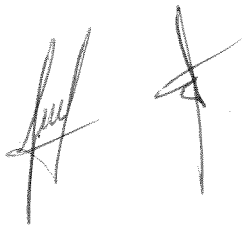
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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/mp/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° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA HOMOLOGACIÓN N° 76-2024-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.



SUB GERENCIA DE EQUIPAMIENTO Y COMPONENTES COMPLEMENTARIOS – GEP -GCPI

**CONDICIONES GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE
EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO “MAMÓGRAFO DIGITAL” PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DEL ALTIPLANO DE LA REGIÓN DE
PUNO - ESSALUD, EN EL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE
PUNO” CON CUI N° 2300016
(HOMOLOGACIÓN)**

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Denominación de la Contratación

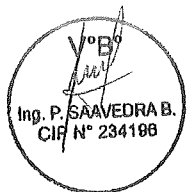
Adquisición de Equipamiento Biomédico “Mamógrafo Digital” para la implementación del Proyecto de Inversión “Creación de los Servicios de Salud del Hospital del Altiplano de la Región de Puno – EsSalud, en el distrito de Puno, provincia de Puno y departamento de Puno” con CUI N° 2300016.

2. Finalidad Pública

Cubrir la necesidad de Equipamiento Biomédico “Mamógrafo Digital” para la implementación del Proyecto de Inversión “Creación de los Servicios de Salud del Hospital del Altiplano de la Región de Puno – EsSalud, en el distrito de Puno, provincia de Puno y departamento de Puno” como soporte para la mejor atención primaria y especializada de los servicios de salud.

3. Antecedentes

Mediante Resolución de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión N° 027-GCPI-ESSALUD-2021, de fecha 4 de marzo de 2021, se aprobó administrativamente la actualización del presupuesto del Expediente Técnico del Proyecto “Creación de los Servicios de Salud del Hospital del Altiplano de la Región de Puno – EsSalud, en el distrito de Puno, provincia de Puno y departamento de Puno” con Código Único de Inversiones N° 2300016. Asimismo, se remitió y encargó a la Gerencia de Ejecución de Proyectos el Expediente Técnico para la ejecución de dicha inversión.



4. Objetivo de la Contratación

Adquirir Equipamiento Biomédico “Mamógrafo Digital” para la implementación del Proyecto de Inversión “Creación de los Servicios de Salud del Hospital del Altiplano de la Región de Puno – EsSalud, en el distrito de Puno, provincia de Puno y departamento de Puno” con CUI N° 2300016.

5. Características y Condiciones de los Bienes a Contratar

5.1. Descripción y Cantidad de los Bienes

ITEM	SAP	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
1	40010113	MAMÓGRAFO DIGITAL	1	HOSPITAL DEL ALTIPLANO DE LA REGIÓN PUNO

5.2. Modalidad de Ejecución

La modalidad de ejecución es Llave en mano.

5.3. Características Técnicas

[Handwritten signatures and marks]

Los bienes a adquirir deben cumplir con las características técnicas descritas en las Fichas de Homologación, aprobadas por el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial N° 462-2024/MINSA, que se presentan a continuación:



Two handwritten signatures, one on the left and one on the right, both in dark ink.

A handwritten signature in dark ink, located in the bottom right area of the page.

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Código del CUBSO : 4220180300184755

Denominación del requerimiento : Mamógrafo digital.

Denominación técnica : Mamógrafo Digital (D-26). Véase Nota 1.

Unidad de medida : Unidad

Homologación parcial : NO

Resumen : Mamógrafo Digital por Microprocesador con 4 Vistas Tomosíntesis sin estereotaxia para Diagnóstico Radiológico. Equipo de Rayos X para diagnóstico médico para ser utilizado en el servicio de radiología - mamografía, cuenta con tomosíntesis; sin estereotaxia. Cuyo objetivo es evaluar los tejidos de la mama, para buscar signos de cáncer en sus etapas iniciales. Para funcionar a una altitud (msnm), Humedad relativa (%) y temperatura de operación (°C) de acuerdo al lugar de entrega. Incluye la preinstalación del equipo.

Nota 1: Denominación y código según Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

II.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

II.1.1. Características y especificaciones

Del bien

N°	Características	Especificación	Documento técnico de referencia
1	Generales		
1.1	Control	Por Microprocesador	Establecido por el Ministerio de Salud
1.2	Indicador de fuerza de compresión	Sí	
1.3	Interface de transmisión de imágenes médicas	DICOM 3.0 (BASIC PRINT, STORAGE, QUERY/RETRIEVE, STORAGE COMMITMENT, WORKLIST, MODALITY PERFORMED PROCEDURE STEP)	
1.4	Control Automático de la Exposición (AEC)	Sí	
1.5	Diagnóstico remoto con el proveedor local y con la fábrica	Sí	
1.6	Capacidad de acoplar un sistema completo con Estereotaxia para Biopsia	Sí	
1.7	Vista sintetizada 2D	A partir de la tomosíntesis	
1.8	Factor de Magnificación	De 1.5 X o 1.8 X	
2	Componentes		



Firmado digitalmente por VILA CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 03.07.2024 10:33:39 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR VILLENA Gilver FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 28.06.2024 12:23:20 -05:00



Firmado digitalmente por GABREJOS GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 27.06.2024 09:08:00 -05:00

2.1	Generador		
2.1.1	Tipo	Alta Frecuencia	Establecido por el Ministerio de Salud
2.1.2	Rango de kV	De 23 kV a 35 kV o mayor	
2.1.3	Incremento del kV	De 1 kV o menor	
2.1.4	Rango de mAs	de 4 mAs a 500 mAs, o rango más amplio	
2.2	Tubo de Rayos X		
2.2.1	Tipo de Ánodo	giratorio	Establecido por el Ministerio de Salud
2.2.2	Punto focal 1	0,1 mm o menor	
2.2.3	Punto focal 2	0,3 mm o menor	
2.2.4	Almacenamiento térmico del ánodo	De 300 KHU o mayor	
2.2.5	Combinaciones de objetivo/ filtro	Mo/Mo o Mo/Rh o W/Rh o W/Ag o W/Al	
2.3	Modos de Exposición		
2.3.1	Selección automática de KV y mAs	Sí	Establecido por el Ministerio de Salud
2.3.2	Selección automática mAs y manual de KV	Sí	
2.3.3	Selección manual de KV y mAs	Sí	
2.3.4	Selección automática de los filtros de Molibdeno o Rodio o Plata o aluminio	Sí	
2.4	Cabezal		
2.4.1	Desplazamiento vertical	70 cm o más amplio	Establecido por el Ministerio de Salud
2.4.2	Rotación	De -135° a +180° o mayor rango	
2.4.3	Tipo de compresión	Manual y motorizada	
2.4.4	Descompresión automática al finalizar la exposición	Sí	
2.4.5	Distancia Foco Imagen (SID)	65 cm o mayor	
2.5	Detector digital		
2.5.1	Tipo de detector	De Selenio amorfo	Establecido por el Ministerio de Salud
2.5.2	Tamaño del detector	De 23,6 cm X 29 cm, o mayor tamaño	
2.5.3	Profundidad de bits de la imagen	De 14 bits o mayor	
2.5.4	Tamaño del píxel	De 85 µm o menor	
2.5.5	Tamaño de la matriz de la imagen	De 2000 píxeles X 2850 píxeles o mayor	
2.5.6	Eficiencia cuántica de detección (DQE) @ 1 lp/mm	De 50 % o mayor %	
2.5.7	Eficiencia cuántica de detección (DQE) @ 5 lp/mm	De 25 % o mayor %	



Firmado digitalmente por
CABREJAS GARCIA Edward David
FAU 2011373237 hard
Motivo: Day V* B*

Fecha: 27.06.2024 09:08:23 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENA Cleyver FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V* B*

Fecha: 26.06.2024 12:26:43 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V* B*

Fecha: 26.06.2024 16:03:50 -05:00

2.5.8	Función de transferencia de modulación (MTF) @ 5lp/mm	De 20 % o mayor % o con resolución espacial de 3 lp/mm o mayor para tomosíntesis	Establecido por el Ministerio de Salud
2.6	Tomosíntesis digital		
2.6.1	Cantidad de Vistas de Tomosíntesis Seleccionables	Cuatro (04) (RCC, LCC, RMLO y LMLO) o mayor	Establecido por el Ministerio de Salud
2.6.2	Ángulo de escaneo	15° o mayor	
2.6.3	Tiempo de escaneo	25 segundos o menor	
2.6.4	Número de proyecciones o disparos generados	Nueve (09) o mayor	
2.6.5	Software de reconstrucción y procesamiento posterior	Sí	
2.6.6	Dosis para Tomoadquisición	3 mGy o menor	
2.7	Consola de operador		
2.7.1	Tipo de Monitor para mamografía	De grado médico, LCD (TFT,LED o IPS) u OLED	Establecido por el Ministerio de Salud
2.7.2	Tamaño del Monitor para mamografía	De 19" o mayor	
2.7.3	Resolución del Monitor para mamografía	De 3 megapíxeles o mayor	
2.7.4	Cantidad del Monitor de mamografía	Uno (01) o más	
2.7.5	Capacidad del disco duro	1 TB o mayor	
2.7.6	Capacidad de la memoria RAM	16 GB o mayor	
2.7.7	Almacenamiento y lectura	USB y DVD	
2.7.8	Puerto USB	Uno (01) o más	
2.7.9	Grabador de DVD	Uno (01) o más	
2.7.10	Almacenamiento de imágenes en un sistema de acceso drive (En caso de no haber PACS) o PACS	Sí	
2.7.11	Software de mamografía espectral de energía dual con contraste	Sí	
2.7.12	Software de reporte de dosis o función de reporte de dosis	Sí	
2.7.13	Software de rechazo de placas o de imágenes con error de exposición	Sí	
2.8	Estación de trabajo		
2.8.1	Interface DICOM 3.0	BASIC PRINT, STORAGE, QUERY/RETRIVE, COMMITMENT y WORKLIST	Establecido por el Ministerio de Salud



Firmado digitalmente por
CABRERO GARCIA Edward David
FAU 2019179237 hard
Motivo: Cayó en desuso
Fecha: 27.06.2024 09:08:32 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLENA Gleyver FAU
2019179237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 10:33:59 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 2019179237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 10:34:11 -05:00

52

2.8.2	Cantidad de monitores	Dos (02) o un (01) monitor dual especializado para el diagnóstico mamográfico	Establecido por el Ministerio de Salud
2.8.3	Tecnología del monitor	LCD (TFT, LED o IPS) u OLED	
2.8.4	Resolución de los monitores	De 5 megapíxeles o mayor	
2.8.5	Tamaño del monitor	De 20 pulgadas o mayor	
2.8.6	Software	Para tratamiento de imagen en 3D	
2.8.7	CAD DISPLAY (detección asistida por computadora)	Para masas y microcalcificaciones	
2.8.8	Memoria Ram	3 GB o mayor	
2.8.9	Disco duro	1 TB o mayor	
2.8.10	Almacenamiento en medios transportables	DVD y USB	
3 Accesorios (Véase Nota 2)			
3.1 Paletas compresoras			
3.1.1	Paleta compresora para mama, tamaño grande	Una (01)	Establecido por el Ministerio de Salud
3.1.2	Paleta compresora para mama, tamaño pequeño	Una (01)	
3.1.3	Paleta compresora para mama, tamaño muy pequeño o para varón	Una (01)	
3.1.4	Paleta compresora de localización de abertura rectangular o paleta compresora de localización de sección rectangular o Paleta compresora con rejilla fenestrada	Una (01)	
3.1.5	Paleta compresora tipo cono de compresión o focalizada redondeada	Una (01)	
3.1.6	Paleta compresora de magnificación	Una (01)	
3.1.7	Paleta compresora tipo cono de magnificación o focalizada redondeada de magnificación	Una (01)	
3.1.8	Paleta compresora sin marco de contacto o con ajuste de cambio flexible	Una (01)	
3.1.9	Paleta compresora curvada o flexible, tamaño grande	Una (01)	
3.1.10	Paleta compresora curvada o flexible, tamaño pequeño	Una (01)	



Firmado digitalmente por
GABRIEL GARCIA Edward David
FAU 20181373237 hard
Motivo: Despliegue
Fecha: 27.06.2024 09:08:49 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENAS Cleyver FAU
20181373237 hard
Motivo: Despliegue
Fecha: 28.06.2024 12:24:08 -05:00

Página 4 | 38



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20181373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.07.2024 10:34:28 -05:00

3.1.11	Compatibilidad	Propio del fabricante del equipo o compatible con la tecnología del equipo de acuerdo a lo indicado por el fabricante del equipo	Establecido por el Ministerio de Salud
3.2 Protector Radiológico de la consola			
3.2.1	Cantidad	Uno (01)	Establecido por el Ministerio de Salud
3.2.2	Espesor	Equivalente a 0,5 mm Pb o mayor	
3.2.3	Compatibilidad	Propio del fabricante del equipo o compatible con la tecnología del equipo de acuerdo a lo indicado por el fabricante del equipo	
3.3 Interruptor de pie, para obtención de imágenes en consola			
3.3.1	Cantidad	Uno (01)	Establecido por el Ministerio de Salud
3.3.2	Compatibilidad	Propio del fabricante del equipo o compatible con la tecnología del equipo de acuerdo a lo indicado por el fabricante del equipo	
3.4 Mueble para consola			
3.4.1	Cantidad	Uno (01)	Establecido por el Ministerio de Salud
3.4.2	Compatibilidad	Propio del fabricante del equipo o compatible con la tecnología del equipo de acuerdo a lo indicado por el fabricante del equipo	
3.5 Mueble para estación de trabajo			
3.5.1	Cantidad	Uno (01)	Establecido por el Ministerio de Salud
3.6 Procesador de películas Radiográficas			
3.6.1	Cantidad	Uno (01)	Establecido por el Ministerio de Salud
3.6.2	Tecnología de Impresión	Seca o láser	
3.6.3	Capacidad de procesamiento	100 películas/hora o mayor	
3.6.4	Formato de películas	8" X 10" y 10" X 12" y 11" X 14"(o 10" X 14") y 14" X 17". En el caso del formato 11" X 14" se podrá presentar como alternativa el formato 10" X 14	
3.6.5	Bandeja de películas	100 películas o mayor	
3.6.6	Interface	DICOM	
3.6.7	Sistema automático de calibración	Sí	
3.6.8	Voltaje	220 V AC (nominal)	
3.6.9	Frecuencia	60 Hz	
3.7 UPS			
3.7.1	Cantidad	Tres (03), uno para la consola, uno para el Gantry y otro para la estación de trabajo	Establecido por el Ministerio de Salud
3.7.2	Tipo	ON LINE, de doble conversión AC/DC, DC/AC	



3.7.3	Transformador de aislamiento interno	Sí.	Establecido por el Ministerio de Salud
3.7.4	Voltaje de entrada	220 V AC, +/- 10 %	
3.7.5	Voltaje de salida	220 V AC, +/- 3 %	
3.7.6	Potencia de salida	25 % o mayor a la potencia máxima de los equipos	
3.7.7	Autonomía de la batería	10 minutos a carga máxima o aprobado por el fabricante	
4	Requerimiento de energía		
4.1	Voltaje	220 V AC (nominal)	Establecido por el Ministerio de Salud
4.2	Frecuencia	60 Hz	
5	Cumplimiento normativo		
5.1	Certificación reglamentaria	Registro sanitario	Establecido por el Ministerio de Salud

Nota 2: La cantidad de los accesorios es referencial, la Entidad Contratante podrá cambiarlas de acuerdo a sus necesidades y demandas. Dicha precisión de las cantidades de accesorios será establecida por el área usuaria, al momento de realizar el requerimiento.

II.1.2. Marcado y/o rotulado

El marcado del embalaje deberá señalar el número del Procedimiento de selección, el nombre del establecimiento de salud de destino y cualquier otra información identificativa proporcionada por la Entidad. Asimismo, al momento de la entrega de los bienes, cada uno, deberá contener una placa metálica de tamaño de 26 X 74 mm, grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

LOGO DE LA ENTIDAD	Procedimiento de Selección N°
	Nombre del Equipo:
	Razón social del Contratista:
	Teléfono:
	Fecha de instalación (mes, año):
	Tiempo de garantía:

La placa metálica no debe entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo.

II.1.3. Envase, empaque y/o embalaje

El contratista deberá entregar los bienes embalados en el almacén del lugar de entrega. El envase/embalaje deberá estar de acuerdo con lo autorizado en su Registro Sanitario, tomando en cuenta el Título IV de Dispositivos médicos del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-SA y modificatorias. En la entrega/recepción del equipo, el personal encargado o comité de recepción realizará la inspección técnica respectiva del cumplimiento de acuerdo a lo autorizado en el registro sanitario.

II.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

II.2.1. Condiciones generales

II.2.1.1. El contratista será el único responsable ante la Entidad contratante de cumplir con la entrega, pruebas e instalación del equipo que le fue adjudicado, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros (subcontratistas), otras entidades o terceros en general.

II.2.1.2. En la etapa de "Configuración y puesta en operación del equipo", el contratista deberá de

acreditar la fecha de fabricación del bien, de acuerdo al "FORMATO N° 01 - Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas", la cual deberá ser efectuada física o documentalmente.

- II.2.1.3. El Contratista deberá efectuar la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del bien, para ello suministrará todos los elementos, equipos mecánicos, equipos eléctricos, detalles arquitectónicos y de infraestructura, accesorios y/o partes necesarios para cumplir con dejar operativo y en funcionamiento en el lugar de entrega. Asimismo, el Contratista deberá de entregar los planos de preinstalación, equipos mecánicos, equipos eléctricos, detalles arquitectónicos y de infraestructura, para dejar operativo el equipo, al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato. El área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, comunicará al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, la aprobación de los planos de preinstalación, equipos mecánicos, equipos eléctricos, detalles arquitectónicos y de infraestructura. Los equipos mecánicos y equipos eléctricos deben presentarse, según el FORMATO N° 17 - Equipos y elementos de preinstalación.

Posterior a la aprobación, el contratista deberá de efectuar la ejecución de la preinstalación, antes del vencimiento del plazo máximo de la entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.

Los planos de preinstalación, equipos mecánicos, equipos eléctricos, detalles arquitectónicos y de infraestructura, deberán de estar de acuerdo a las normas técnicas de salud y de acuerdo a lo señalado en la Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES.

El Contratista deberá implementar el sistema de pozo a tierra y el sistema de aire acondicionado de las características recomendadas por el fabricante del mamógrafo digital.

- II.2.1.4. Para los casos en los que sea obligatoria la autorización de propiedad y/o uso de determinados recursos (hardware y/o software o aplicativos) utilizados con o por el equipo y sus componentes, se deberá entregar al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.

- II.2.1.5. Al momento de la recepción de los equipos, el contratista deberá entregar al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, al término de la instalación, las contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del equipo y sus periféricos. Estos deberán ser entregados en un file debidamente detallado los accesos (usuario y password) y sus alcances de cada uno de ellos.

- II.2.1.6. Dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, el contratista deberá elaborar y presentar al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, el contenido del "FORMATO N° 06 - Formato para el protocolo de pruebas". El área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, comunicará al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, la aprobación de la información presentada mediante el Formato N° 06.

Las pruebas contenidas en el FORMATO N° 06 serán revisadas por el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, previo a la aprobación por este último del Formato para el protocolo de pruebas, podrá mejorar el contenido de dicho Formato para el protocolo de pruebas; por tal motivo es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del contenido del FORMATO N° 06, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.

Se precisa que, para dar visto bueno a las pruebas operativas de los equipos, el contratista estará obligado a presentar el "FORMATO N° 07 - Resultados del protocolo de pruebas" debidamente llenado, luego de cumplir las actividades indicadas en el contenido del



Firmado digitalmente por VILA
CORREA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 10:57:15 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILENA Javier FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 12:27:51 -05:00



Firmado digitalmente por
CABREJA GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:09:16 -05:00

FORMATO N° 06 aprobado por la Entidad.

- II.2.1.7.** Dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, el Contratista deberá elaborar y presentar al área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, el contenido del "FORMATO N° 12 - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el contenido del "FORMATO N° 13 - Procedimientos de mantenimiento preventivo". El área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces, aprobará y comunicará por escrito al contratista la conformidad del contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, en un plazo no mayor de cinco días (05) calendarios.

La Entidad, precisará el procedimiento para presentar el programa de mantenimiento preventivo, incluyendo aspectos como: forma de presentación, plazos para su aprobación, forma de notificación de las actuaciones al respecto, entre otros.

El contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, serán revisados por el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces. Previamente a la aprobación de su contenido, el área técnica del establecimiento de salud o quien haga de sus veces, podrá mejorarlo; por tal motivo es necesario que el contratista conjuntamente con la entrega del contenido del FORMATO N° 12 y FORMATO N° 13, entregue obligatoriamente los manuales de operación y servicio técnico del fabricante. No se aceptarán, o no se darán por recibidos, manuales parciales o provisionales, procediéndose a su devolución.



Asimismo, la versión final de dicho documento deberá ser elaborada por el contratista.

Se aclara que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el contratista oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

- II.2.1.8.** Para la entrega, instalación y pruebas operativas de los equipos, el contratista deberá tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura, presión atmosférica y la altura sobre el nivel del mar del lugar de entrega del equipo indicado en el numeral II.2.2.2, asegurando la operación y funcionamiento del equipo.
- II.2.1.9.** La conformidad de recepción de los equipos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
- II.2.1.10.** El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por el plazo que dure el periodo de garantía total ofertado.
- II.2.1.11.** El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipo y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones de los softwares instalados en el equipo y sus periféricos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).
- II.2.1.12.** El Contratista deberá asegurar, durante un periodo no menor de cinco (05) años, la disponibilidad del suministro de los insumos, repuestos y accesorios originales para el funcionamiento de los equipos ofertados. El plazo se contabilizará a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos- Formato N° 02".
- II.2.1.13.** Los equipos que utilicen energía eléctrica deberán cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad vigente en el país y deberán funcionar sin transformador externo (a no ser que trabajen con voltaje DC). Los equipos no se aceptarán con adaptadores de enchufes externos, extensiones o supresores de pico. En la etapa de entrega/recepción de


PERÚ

MINSA
Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 2011373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 10:57:30 -05:00


PERÚ

MINSA
Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENAS Conner FAU
2011373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 13:43:29 -05:00


PERÚ

MINSA
Firmado digitalmente por
CABREJOS GARCIA Edward David
FAU 2011373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:09:28 -05:00

los equipos, el área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces realizará la inspección técnica respectiva.

II.2.1.14. El Contratista deberá elaborar y presentar a la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios, posteriores al término de la instalación del equipo, el certificado de control de calidad del equipo, según lo indicado en el ANEXO V, de la Resolución de Presidencia 123-13-IPEN-PRES.

II.2.1.15. El equipo instalado, las especificaciones de la infraestructura e instalaciones, deberán de cumplir con lo indicado en la Resolución de Presidencia 123-13-IPEN-PRES.

II.2.2. Garantía

Cobertura	El equipo, componentes preinstalación y accesorios, ante defectos de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. De darse el caso, el Contratista realizará la reparación del equipo proporcionando para ello, la mano de obra, herramientas, repuestos e insumos necesarios.
Inicio	Se iniciará desde el día siguiente de la suscripción de la conformidad del "FORMATO N° 02 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos".
Duración	Sesenta (60) meses. El postor puede ofrecer garantías adicionales, según Formato N° 15.
Atención por garantía	<p>Se realiza en caso de fallas de fábrica, fallas por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos; será efectuado por el personal clave, los insumos y repuestos, herramientas y gastos estará a cargo del Contratista.</p> <p>Al ocurrir un evento, de requerimiento de atención al equipo, la Entidad Contratante y/o Establecimiento de Salud comunica al Contratista quien deberá dar el soporte a distancia en forma inmediata, de no haber solución al incidente el Contratista debe atender en forma presencial con su personal, dentro del siguiente plazo:</p> <ul style="list-style-type: none">Plazo inicial: el Contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendarios para la atención por garantía, contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado el incidente.Plazo adicional: Si el equipo no ha sido reparado en el plazo inicial, el Contratista tendrá un plazo adicional máximo de treinta (30) días calendarios para trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado para culminar la reparación; previa autorización del Establecimiento de Salud. El contratista deberá contratar los servicios de un tercero durante el tiempo que demore el término de la reparación, de manera que la actividad de atención a los pacientes del área usuaria no se vea afectada. Todos los gastos en que incurra el Contratista correrán por su cuenta.Si el equipo no ha sido reparado en el Plazo adicional el Contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el servicio tercerizado. El plazo para el reemplazo definitivo del equipo por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega según la oferta del primer equipo. La conformidad estará dada por el área usuaria. <p>El incumplimiento en la prestación de este servicio, dará lugar a las acciones legales</p>



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 2 191373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.07.2024 10:57:45 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENA Dayver FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.05.2024 13:44:01 -05:00



Firmado digitalmente por
CABREJAS GARCIA Edward David
FAU 201 191373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.08.2024 09:02:35 -05:00

	correspondientes.
Tipos de atención	<p>A distancia: Se desarrolla por medio de los canales siguientes: teléfono, correo electrónico y acceso remoto para este fin el Contratista proporcionará estos datos y es su obligación mantenerlo actualizado y vigente durante el periodo de garantía del equipo.</p> <p>Para la suscripción del contrato, el Contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, la sola remisión del correo electrónico por parte del Establecimiento de Salud o Entidad al Contratista será considerado como una notificación válida.</p> <p>Presencial: Con el personal clave designado por el Contratista, se apersona al establecimiento de salud, según se establece en el contrato.</p>
Extensión de la garantía	Si durante el periodo de garantía el equipo ha estado inoperativo por causas atribuibles al Contratista, éste deberá extender la garantía el mismo tiempo que el equipo haya estado inoperativo.

II.2.3. Plazo y lugar de entrega o de ejecución.

II.2.3.1. Plazo de entrega

El plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente cuadro:

N°	Actividad	Plazo (máximo)	Actividad precedente	Responsable
1	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad. días calendario	Firma de contrato	Contratista
2	Instalación, pruebas y capacitación del equipo días calendario	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad.	Contratista
	Plazo total días calendario		

- La Entidad contratante será la encargada de establecer los plazos de entrega de los bienes de acuerdo a la cantidad y su necesidad, al momento de realizar el requerimiento.

II.2.3.2. Lugar de entrega

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

N°	Lugar de entrega	Dirección	Distrito/provincia/ región	Teléfono
1	Hospital/ Almacén/ Centro de Salud.....	Av....., N°...../...../.....

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

II.2.4. Capacitación y/o entrenamiento

II.2.4.1. Plan de actividades

N°	Actividad	Plazo máximo / Duración	Actividad precedente	Responsable
1	Presentación del programa y contenido de la capacitación (FORMATO 08 y FORMATO 10), al área técnica de la Entidad.	Cinco (5) días calendario	Firma de contrato	Contratista
2	Aprobación del programa y contenido de la capacitación	Cinco (5) días calendario	Presentación del programa y contenido de la capacitación (FORMATO 08 y FORMATO 10), al área técnica de la Entidad.	El área técnica de la entidad
3	Capacitación dirigida al personal usuario del establecimiento de salud. Véase Nota 3	Cuatro (4) horas como mínimo	Configuración y puesta en operación del equipo	Contratista
4	Capacitación dirigida al personal técnico de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud. Véase Nota 3	Cuatro (4) horas como mínimo	Configuración y puesta en operación del equipo	Contratista
5	Entrega de una "Constancia de Capacitación" a cada uno de los participantes de la capacitación impartida.	Cinco (5) días calendario	Término de la capacitación impartida por el Contratista	Contratista

Nota 3: La Entidad contratante indicará junto con la aprobación del programa y contenido de la capacitación, lo siguiente:

- (I) El número exacto de personas a quienes está dirigida la capacitación, así como el tiempo de duración de la capacitación, en horas lectivas (45 minutos).
- (II) El lugar donde se realizará la capacitación.

II.2.4.2. Contenido mínimo de la capacitación

FORMATO N° 08	Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento.
FORMATO N° 10	Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.

II.2.5. Recepción y conformidad del bien principal

II.2.5.1. Condiciones de entrega y recepción

La conformidad de recepción del equipo estará sujeta al cumplimiento de cada uno de los puntos que se describen en el "Formato N° 02 - Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos", la cual será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de posterior a la Instalación, pruebas, capacitación del equipo; de existir observaciones, será notificado



Firmado digitalmente por VILA CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/07/2024 10:59:16 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR VILLENA Claudio FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/06/2024 13:44:26 -05:00



Firmado digitalmente por CABREJAS GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/06/2024 09:11:06 -05:00

60

al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario.

II.2.5.2. Responsable de la conformidad

Los responsables de dar conformidad en la recepción del equipo según lo indicado en el Formato N°2, estarán a cargo de:

- 1) Firma y sello del jefe de Servicio o Área usuaria de la entidad.
- 2) Firma y sello del responsable del área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces.
- 3) Firma y sello representante legal del Contratista

De ser el caso, la entidad contratante podrá nombrar un personal encargado o comité de recepción de los equipos, en reemplazo de los firmantes indicados en los numerales 1 y 2.

II.2.6. Perfil mínimo y actividades a desarrollar por el personal clave

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

Personal profesional (C.1):

Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónica o Ingeniero Biomédico.

Deberá ser colegiado y habilitado.

Deberá contar con licencia individual en instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante: Equipos de rayos X médico, emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear con vigencia actual. Deberá contar con certificado de entrenamiento del fabricante del equipo.

Actividades: Encargado de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento, del bien adquirido.

Personal profesional (C.2):

Médico o Tecnólogo médico en radiología o técnico en radiología.

Deberá contar con licencia individual para operador de equipos de rayos X, emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear con vigencia actual.

Deberá contar con certificado de entrenamiento del fabricante del equipo.

Actividades: Encargado de la capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica el equipamiento del bien adquirido.

Personal técnico (C.3):

Técnico Electrónico o técnico electricista o técnico mecánico electricista. Técnico titulado de Instituto superior tecnológico de seis (06) semestres académicos o mayor.

También podrá participar como personal técnico el Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica eléctrica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Biomédica.

Deberá contar con licencia individual en instalación, mantenimiento y/o reparación de fuentes de radiación ionizante: Equipos de rayos X médico, emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear con vigencia actual.

Deberá contar con certificado de entrenamiento del fabricante del equipo.

Actividades: Encargado del mantenimiento del bien adquirido.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales y técnicos especialistas, personal técnico de apoyo y otros recursos humanos que se amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos deberán estar a cuenta del proveedor.

II.2.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

II.2.7.1. Mantenimiento preventivo

Características	Actividad en la que se interviene al equipo con la finalidad de conservar su buen funcionamiento y prevenir fallas. Se realizará en horarios fuera de atención de pacientes.
Duración	Se realizará durante el periodo establecido para la garantía.
Programa	Se realizará cada seis (6) meses o según lo indicado en el manual del fabricante, durante el periodo de garantía ofertado y según programa de mantenimiento preventivo - Formato N° 12. Las actividades se efectuarán según lo indicado en el manual de servicio técnico del fabricante del equipo.
Lugar	Será efectuado en las instalaciones del Establecimiento de Salud en donde se encuentren ubicados los bienes.
Acreditación	El mantenimiento preventivo será acreditado mediante la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) - Formato N° 04. Este documento es válido cuando cuenta con la firma del responsable del servicio usuario del equipo, del responsable del área de mantenimiento de equipos biomédicos del establecimiento de salud o quien haga sus veces y el responsable del mantenimiento del Contratista.

II.2.7.2. Conformidad del mantenimiento preventivo

La conformidad del mantenimiento preventivo del equipo estará sujeta al cumplimiento del "Formato N° 03 - Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo", la cual será emitida una vez por cada año de garantía, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de culminado el último mantenimiento en el año; de existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane que no podrá ser menor de dos (2) ni mayor a ocho (08) días calendario. Deberá de estar suscrito por los siguientes representantes:

- Un representante del área usuaria del Establecimiento de Salud, y
- Un representante (técnico y/o comercial y/o legal) del Contratista.

El Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 03) no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.

II.2.8. Forma de pago


II.2.8.1. Pago N° 1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación

El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad o quien haga sus veces, en moneda nacional Soles, a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos" (Formato N° 02), adjuntando los documentos que se indican:

- Guía de Almacenamiento firmada y sellada por el representante del Almacén del Establecimiento de Salud.
- Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los Bienes (Formato N° 02)
- Comprobante de pago, debidamente descrito.


Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20181373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.07.2024 10:58:57 -05:00


Firmado digitalmente por
OABREOS GARCIA Edward David
FAU 20181373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:11:27 -05:00


Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLEN A Cleyver FAU
20181373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.06.2024 13:44:40 -05:00

II.2.8.2. Pago N° 2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía Se realizará un pago por cada año por mantenimiento preventivo

El costo de cada mantenimiento preventivo será igual al monto total que corresponda al mantenimiento del (los) equipo(s) durante el periodo total de la garantía dividido entre el número de mantenimientos. El Pago al Contratista será efectuado por la Unidad Ejecutora de la Entidad o quien haga sus veces, en moneda nacional Soles, de manera anual. Deberá de adjuntarse los siguientes documentos:

- **Formato N° 03** Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo.
- **Formato N° 04** (por cada mantenimiento): Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).
- Comprobante de pago, debidamente descrito.

II.2.9. 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.

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.

II.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

II.3.1. Capacidad legal

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento otorgada al establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos

Firmado digitalmente por VILA CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 03.07.2024 10:59:14 -05:00

Firmado digitalmente por AGUILAR VILLENA Deyver FAU
20131373237 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 28.06.2024 13:44:57 -05:00

Firmado digitalmente por OABREJON GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:11:45 -05:00

63

	Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por la Autoridad de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de nivel regional (ARM), según corresponda. Dicho establecimiento farmacéutico no debe encontrarse en situación de cierre.
--	--

II.3.2. Capacidad técnica y profesional

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN, PRUEBAS Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal Profesional</p> <p>Cantidad: 01</p> <p>Experiencia mínima de seis (06) años o mayor en instalación y/o implementación y/o capacitación y/o mantenimiento de: "Equipos de rayos X", como Ingeniero ejecutor de la instalación, pruebas y capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.</p> <p>La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DE LA CAPACITACIÓN EN EL MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPAMIENTO DEL BIEN A ADQUIRIR.
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal Profesional</p> <p>Cantidad: 01</p> <p>Experiencia mínima de seis (06) años o mayor en manejo y/o capacitación y/o mantenimiento de: "Equipos de rayos X", como profesional encargado de la capacitación en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento del bien a adquirir.</p> <p>La experiencia se contabilizará de la fecha de la obtención del título en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DEL BIEN A ADQUIRIR



Firmado digitalmente por
CABREJOS GARCIA Edward David
FAU 2011373237 hard
Móvil: 944444444
Fecha: 27.06.2024 09:13:39 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLEN A Clayver FAU
20131373237 hard
Móvil: 944444444
Fecha: 27.06.2024 10:15:00 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Sovero
FAU 20131373237 hard
Móvil: 944444444
Fecha: 27.06.2024 10:59:31 -05:00

[Handwritten signature]

Requisitos:

Personal Técnico

Cantidad: 01

Experiencia mínima de cuatro (04) años o mayor en el mantenimiento y/o reparación de: "Equipos de rayos X", como Técnico responsable en mantenimiento.

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

Asimismo, el personal profesional podrá participar como encargado del mantenimiento, siempre que cumpla con la experiencia de cuatro (04) años o mayor, en el mantenimiento y/o reparación de equipos médicos.

Acreditación:

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

II.3.3. Experiencia del postor en la especialidad.

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (CONSIGNAR LA FACTURACIÓN NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN DEL ITEM), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Tomógrafo computarizado helicoidal
- Tomógrafo axial computarizado
- Tomógrafo computarizado multicorte
- Unidad de tomografía computarizada multicorte con inyector de medios de contraste
- Tomógrafo electrónico de coherencia óptica y angiografía ángulo de 40 a color
- Equipo electrónico para mamografía de uso clínico
- Equipo de rayos x digital portátil para radiografía
- Equipo de rayos x digital panorámico rodable arco en c para radiografía
- Equipo de rayos x digital estacionario para radiografía
- Equipo de rayos x digital panorámico portátil para radiografía
- Equipo de rayos x digital rodable para radiografía
- Equipo de rayos x digital panorámico estacionario de alta frecuencia para radiografía
- Equipo de rayos x digital panorámico con arco en u para radiografía.



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 2013137237 hard
Motivo: Copia V° B°
Fecha: 01.07.2024 10:59:48 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENA Clayver FAU
2013137237 hard
Motivo: Copia V° B°
Fecha: 27.06.2024 13:45:21 -05:00



Firmado digitalmente por
GABRIEL GARCIA Edward David
FAU 2013137237 hard
Motivo: Documento
Fecha: 27.06.2024 09:13:47 -05:00

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporté 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.

Nota 4: La Entidad contratante deberá precisar el monto facturado a solicitar en el momento de la formulación de su requerimiento.

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

III.1. De la Selección:

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

El (los) equipo(s), componentes y sus periféricos ofertados por los postores, deberán ser nuevos (sin uso), cumpliendo con las Características Técnicas descritas en la Ficha de Homologación. Los equipos, componentes y sus periféricos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). El año de fabricación del (los) equipo(s) deberán ser de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la(s) propuesta(s).

A fin de que los postores formulen una adecuada propuesta técnica económica, podrán realizar una visita técnica previa coordinación con el lugar de instalación del bien, con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes y verificar las condiciones de preinstalación del (los) equipos.

III.1.1. Documentos de presentación obligatoria

Los siguientes documentos deben ser presentados como adicionales a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los cuales permitirán acreditar el cumplimiento de las características específicas del bien indicados en el numeral II de la presente Ficha de Homologación.

III.1.1.1. FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

El postor deberá demostrar fehacientemente que el bien ofertado cumple con las especificaciones técnicas y características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el FORMATO N° 01 "Hoja de Presentación del Equipo / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".

Asimismo, el postor adjuntará copia de catálogos, manual de uso y operación, manual de servicio técnico, folletos, data sheets o brochure de los fabricantes o dueños de la marca y modelo, para acreditar las características técnicas: de 1.1. al 1.8, de 2.1.1 al 2.8.7 y 4.1 al 4.2.

La propuesta del postor debe indicar lo señalado en el Formato N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustentan el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 éste o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

III.1.1.2. Copia simple de la Resolución de autorización de registro sanitario del bien ofertado, según lo establecido en el D.S. 016-2011 y sus modificatorias (Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios).

Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor u otros, que describa el producto ofertado. En la entrega/recepción de los equipos, el personal encargado o comité de recepción de los equipos verificará la vigencia, a la fecha de entrega de los equipos, del certificado o registro sanitario emitido por la DIGEMID. La característica técnica que se acreditará es: 5.1.

III.2. De la suscripción del contrato:

III.2.1. Documentos para la suscripción del contrato

III.2.1.1. Entrega de la copia del certificado ISO 13485 o NTP-ISO 13485 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario.

III.2.1.2. Entrega de la copia del certificado IEC 60601-2-45 o NTP-IEC 60601-2-45 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario.

Nota 5: Los documentos que acompañan a las ofertas, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.



Firmado digitalmente por
CABREDES GARCIA Edward David
FAU 20191973237 hard
Motivo: Devolución
Fecha: 27.06.2024 09:14:09 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLERA Oleyver FAU
20191973237 hard
Motivo: Devolución
Fecha: 28.06.2024 13:48:42 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20191973237 hard
Motivo: Devolución
Fecha: 03.07.2024 11:00:23 -05:00

Página 18 | 38

67

IV. ANEXOS

Lista de formatos

Denoimación del formato	Nº de formato
Hoja de presentación del equipo / sustento de cumplimiento de las características técnicas	Formato N° 01
Acta de conformidad de la recepción, preinstalación y prueba operativa de equipos	Formato N° 02
Acta de conformidad del mantenimiento preventivo	Formato N° 03
Orden de trabajo de mantenimiento	Formato N° 04
Ficha técnica	Formato N° 05
Formato para el protocolo de pruebas	Formato N° 06
Resultados del protocolo de pruebas	Formato N° 07
Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento	Formato N° 08
Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento	Formato N° 09
Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento	Formato N° 10
Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento	Formato N° 11
Programa de Mantenimiento Preventivo	Formato N° 12
Procedimientos de mantenimiento preventivo	Formato N° 13
Formato de costos unitarios de componentes, repuestos, accesorios e insumos	Formato N° 14
Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo, sus componentes y preinstalación	Formato N° 15
Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios	Formato N° 16
Equipos y elementos de preinstalación	Formato N° 17



Firmado digitalmente por
GABRIEL GARCIA Edward David
FAU 20111973237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:14:19 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENAS Clayver FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.06.2024 13:45:55 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:00:39 -05:00

X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

68

FORMATO N° 01

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

Señores
[nombre de la entidad]
Presente. -

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

[illegible]

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

Ciudad, de de

Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA, Constantino Severo
FAU 2013.373237 hard
Motivo: D+ V+ B+
Fecha: 03/07/2024 11:00:59 -05:00

Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENA Deyvor FAU
20131373 237 hard
Móvil: Dey V° B°
Fecha: 28/06/2024 13:48:07 -05:00

Firmado digitalmente por
GABRIEL GARCIA Edward David
FAU 20191373237 hard
Motivo:
Fecha: 27.06.2024 09:14:28 -05:00

Firma y sello del representante legal de la empresa

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

FORMATO N° 02

Acta de conformidad de la Acta de conformidad de la recepción, preinstalación y prueba operativa de equipos

Siendo las horas del día....., el Contratista..... hizo efectivo el acto de entrega, instalación, prueba operativa y conformidad del bien o equipo en el Servicio de del Hospital / Centro de Salud, el bien que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

N° de Orden de Compra, Contrato N°
Dicho acto contó con la presencia del Representante del Usuario final (Jefe de Servicio, Unidad o Departamento del Hospital / Centro de Salud.....), Representante de la Oficina de Servicios Generales o Unidad de Ingeniería Clínica o Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces y Representante del Contratista. En la Entrega, Instalación, Prueba Operativa del equipo se pudo constatar:

1. Cumplimiento de Características Técnicas según el detalle de las Especificaciones Técnicas presentadas en la propuesta del Contratista, así como las condiciones señaladas en la orden de compra, contrato y en la Ficha de Homologación y el Anexo de la Ficha de Homologación. (Formato N° 01).
2. Integridad física y estado de conservación óptimo del equipamiento.
3. Las placas de fábrica del bien o equipo entregado, consignará el año de fabricación, condición del equipo nuevo y el año de fabricación de doce (12) meses o menor, anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Ficha Técnica del equipamiento (Formato N° 05)
5. Instalación y Prueba Operativa del equipo, considerando el Protocolo de Pruebas (Formato N° 06) y Resultado de Protocolo de Pruebas (Formato N° 07).
6. Perfecto estado de funcionamiento del equipamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios para su instalación.
7. Desarrollo y constancia del "Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica" (Formato N° 08 y FORMATO N° 09).
8. Desarrollo y constancia del "Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento" (Formato N° 10 y FORMATO N° 11).
9. Entrega de un Certificado de Garantía de meses por el bien o equipo, de acuerdo a lo indicado en el numeral II.2.2 de la Ficha de Homologación y Formato N° 15.
10. Los bienes adquiridos tienen grabados en bajo relieve (o colocada una placa de metal, de preferencia remachada) el logotipo de la Entidad, el nombre del equipo, la razón social y el teléfono del Contratista y fecha de instalación y garantía (mes y Año), de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.1.2. de la Ficha de Homologación.
11. Entrega en original, dos (02) juegos de manuales (Operación y Servicio Técnico) por el bien o equipo (medio físico y archivo digital, según lo indicado en el Anexo de la Ficha de Homologación).
12. Entrega de un (01) Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente Procedimientos de Mantenimiento Preventivo (Formato N° 12 y 13).
13. Entrega de los Costos Unitarios de los Componentes, Repuestos, Accesorios e Insumos de los Equipos instalados, según lo establecido en el Anexo de la Ficha de Homologación (Formato N° 14).
14. Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios llenada y firmada por el representante legal de la empresa (Formato N° 16).
Entrega de los planos de preinstalación, según el lugar de instalación del equipo.
Entrega del Formato N° 17 - Equipos y elementos de preinstalación.
17. Entrega de Video de Operación y Mantenimiento según establecido en Anexo de la Ficha de Homologación.
18. Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los equipos, según normativa vigente de la DIGEMID.



Firmado digitalmente por AGUILAR VILLENA Javier FAU 20131373237 hard Motivo: Dev. V° B° Fecha: 28.06.2024 13:48:17 -05:00



Firmado digitalmente por CABREJA S GARCIA Edward David FAU 20131373237 hard Motivo: Dev. V° B° Fecha: 27.06.2024 09:15:22 -05:00



Firmado digitalmente por VILA CORDOVA Constantino Saverio FAU 20131373237 hard Motivo: Dev. V° B° Fecha: 03.07.2024 11:03:02 -05:00

[Handwritten signatures and initials]

70

19. Entrega del Certificado y el Informe Técnico de Control de Calidad del equipo de mamografía, emitido por un servicio autorizado o reconocido por la OTAN.
20. Entrega de la copia certificado de seguridad eléctrica del equipo o norma técnica similar autorizada en su registro sanitario.
21. Entrega de la copia del certificado ISO 13485 o NTP-ISO 13485 o documento técnico similar autorizado en su registro sanitario.

Acto seguido se llevó a cabo la instalación, prueba operativa del equipo y conformidad del equipo, encontrándose todo conforme.

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del jefe de Servicio
o Área usuaria de la entidad

Firma y sello representante legal
del Contratista

Firma y sello del responsable del
área técnica del establecimiento
de salud o quien haga sus veces



Firmado digitalmente por
CABREJOS GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:15:34 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLANA Cleyver FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2024 10:40:20 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo.
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:03:32 -05:00

FORMATO N° 03

Acta de conformidad del mantenimiento preventivo

Siendo las..... horas del día....., la empresa..... hizo efectivo el acto de conformidad del mantenimiento preventivo en el [nombre del establecimiento de salud], del Servicio/ Unidad o Departamento de, del equipo que a continuación se detalla:

Descripción	Marca	Modelo	No. Serie

No. de Orden de Compra:

No. Contrato:

Dicho acto contó con la presencia del y representante de la Empresa Contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de Condiciones para del Mantenimiento Preventivo, según el detalle de los formatos del Programa de Mantenimiento Preventivo, así como las condiciones señaladas en los Documentos Contractuales.

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del representante del área usuaria del Establecimiento de Salud
.....



Firmado digitalmente por
CABREJAS GARCIA Edward David
FAU 20131373207 hard
Motivo: D...
Fecha: 27.06.2024 09:15:46 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLERA Cleyver FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 13:46:44 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:03:50 -05:00

[Handwritten signatures]

FORMATO N° 04

ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

DEPENDENCIA DE SALUD	N°	DIA	MES	AÑO

(PARA SER LLENADO POR LA DEPENDENCIA SOLICITANTE)

ÁREA USUARIA	UBICACIÓN FÍSICA

DOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CÓDIGO PATRIMONIAL

PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACIÓN

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE	FECHA SOLIC. SERV.	FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEP.

(PARA SER LLENADO POR LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

DIAGNOSTICO TÉCNICO	
JEFE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	FECHA

PRIORIDAD	MUY URGENTE	<input type="checkbox"/>
	URGENTE	<input type="checkbox"/>
	PROGRAMAR	<input type="checkbox"/>

MODALIDAD DE ATENCIÓN	PER. PROPIO	<input type="checkbox"/>
	SEV. TERCERO	<input type="checkbox"/>

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	GARANTÍA DEL SERVICIO	COSTO DEL SERVICIO

RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.



Firmado digitalmente por
CABRELOS GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:18:30 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENIA Cleyver FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.06.2024 15:46:35 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:04:10 -05:00

Handwritten signature/initials

FORMATO N° 04 (REVERSO)

COSTO DEL SERVICIO

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

CENTRO DE COSTOS	
-------------------------	--

MANO DE OBRA			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMB	COSTO M.O.

COSTO POR MANO DE OBRA S/. _____

REPUESTOS Y MATERIALES							
SUMINISTRO		DESCRIPCION		U.M.	CANT.	COSTO UNIT S/.	COSTO PARCIALS/.
ENTIDAD	EMPRESA						

COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES S/. _____

COSTO TOTAL S/.

COSTOS POR MANO DE OBRA	
COSTOS POR REPUESTOS, ACCESORIOS Y MATERIALES	
OTROS GASTOS (detallar)	
IMPUESTOS DE LEY:	
TOTAL GENERAL S/.	

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO	V°B° JEFE OFICINA DE MANTENIMIENTO

Nota: El formato de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) será acorde al formato de la Entidad o establecimiento de salud.

(Handwritten signatures)

24

FORMATO N° 05**Ficha Técnica**

Datos del Contratista	N° contrato	N° O/C	Fecha de recepción

Denominación	Marca	Modelo	N° de serie	País de fabricación

Componentes	Marca	Modelo	N° de serie

Sello y firma del representante legal del Contratista



Firmado digitalmente por
CABREJES GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:16:51 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENIA Clayver FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 10:47:47 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.07.2024 11:05:20 -05:00

Página 26 | 38

Handwritten signature.

75

FORMATO N° 06

Formato para el protocolo de pruebas

ÍTEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:

N°	Descripción de la prueba (*)	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (**)	Tiempo estimado de realización	Resultado - Valor esperado
1. CONTROL AUTOMÁTICO DE EXPOSICIÓN					
1.1	Repetitividad del CAE (control automático de exposición)	Colocar 4.5 cm de PMMA sobre el receptor de imagen	Phantoma de PMMA o equivalente	25 min	D _g (Dosis glandular): máxima desviación $\leq \pm 5\%$, RSR (relación señal-ruido): máxima desviación $\leq \pm 5\%$
1.2	Compensación del CAE	Varlar los espesores simulando los diferentes espesores de mama. Aprox. 7 cm PMMA y Aprox. 4.5 cm PMMA y Aprox. 3 cm PMMA.	Phantoma de PMMA o equivalente con tres espesores diferentes, que incluya una lámina de Aluminio de 0.1mm de espesor.	25 min	Para cada espesor, desviación entre la RCR (relación contraste-ruido) medida y la obtenida en las pruebas iniciales $< 10\%$.
2. CALIDAD DE IMAGEN					
2.1	Resolución espacial de alto contraste	Disparar en modo automático del equipo para el espesor recomendado, colocando el patrón en orientaciones de 0° y 90°.	4.5 cm PMMA. equivalente; y patrón de resolución para mamografía (1 a 20 pl/mm)	10 min	Tolerancia $\geq 10\text{pl/mm}$ en ambas orientaciones
3. DOSIMETRÍA (disparar modo digital)					
3.1	Dosis de entrada en la piel	Colocar 4.5 cm de PMMA y realizar disparado en modo automático	4.5 cm de PMMA y cámara de ionización para mamografía	25 min	$\leq 4\text{ mGy}$ sin rejilla y $\leq 10\text{ mGy}$ con rejilla
3.2	Dosis Glandular promedio	7, 4.5 y 2.0 cm de PMMA y realizar disparos para tres espesores distintos aprox. a los indicados en modo automático.	Tres diferentes espesores de PMMA y cámara de ionización para mamografía	25 min	Para: cm (PMMA), y DG (mSv) 2cm $< 1.0\text{ mSv}$. 3cm $< 1.5\text{ mSv}$. 4cm $< 2.0\text{ mSv}$. 4.5cm $< 2.5\text{ mSv}$. 5cm $< 3.0\text{ mSv}$. 6cm $< 4.5\text{ mSv}$. 7cm $< 6.5\text{ mSv}$.

- Las actividades del protocolo de pruebas estarán de acuerdo al manual del equipo. (*)
- El Contratista deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios. (**)
- Los instrumentos usados para verificar los parámetros del equipo, deberán contar con certificado de calibración de acuerdo a la norma vigente.

Firma y sello del representante legal del Contratista

V° B° del responsable del área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces



Página 27 | 38

Firmado digitalmente por
CABREJO GARCIA Edward David
FAU 2011373237 hard
Motive: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:17:02 -05:00

Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENAS Cleyver FAU
2011373237 hard
Motive: Doy V° B°
Fecha: 29.06.2024 13:47:28 -05:00

Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 2011373237 hard
Motive: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:05:40 -05:00

[Handwritten signatures]

FORMATO N° 07**Resultados del protocolo de pruebas**

ÍTEM:
DENOMINACIÓN:
MARCA:
MODELO:

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

1. Las pruebas de este Protocolo serán de acuerdo al manual del equipo. (*)
2. 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 representante técnico del
Contratista

V° B° del responsable del área técnica
del establecimiento de salud o quien
haga sus veces



Firmado digitalmente por
CABREJO GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:17:12 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLEN A Cleyver FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 10:10:14 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:05:59 -05:00

77

FORMATO N° 08

Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento

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

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

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Usuaria del establecimiento de salud



Firmado digitalmente por
GABRIEL GARCIA Edward David
FAU 2013 973237 hard
Motivo: Da
Fecha: 27.05.2024 09:17:24 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLERA Cleyver FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.06.2024 10:17:15 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:08:19 -05:00

[Handwritten signatures and marks]

FORMATO N° 09

Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

En fecha . . . de . . . del . . . , en la ciudad de . . . , se desarrolló la capacitación en . . .

Durante . . . horas

Nombre del bien	
Marca	
Modelo	

Expositor: . . .

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital/Centro de Salud: _____

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el Contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria,

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del Área Usuaria del establecimiento de salud

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

FORMATO N° 10

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

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

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

Firma y sello del Instructor del Contratista

V° B° del responsable del área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces



Firmado digitalmente por
CABREJAS GARCIA Edward David
FAU 20131373237 hard
Molivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:18:03 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENA Clayver FAU
20131373237 hard
Molivo: Doy V° B°
Fecha: 28.06.2024 13:48:37 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Molivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:09:15 -05:00

[Handwritten signatures and marks]

FORMATO N° 11

Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento

Unidad ejecutora	
Establecimiento de salud	
Servicio	

En fecha de del, en la ciudad de, se desarrolló la capacitación en

Durante horas

Nombre del equipo	
Marca	
Modelo	

Expositor :

En dicha capacitación participó el siguiente personal del Hospital / C.S.: _____

NOMBRE	CARGO	FIRMA
.....
.....
.....
.....
.....

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el Contratista ha ejecutado la capacitación en forma satisfactoria,

Firma y sello del Instructor del Contratista

Vº Bº del responsable del área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces

Programa de mantenimiento preventivo

Período (meses) (según su propuesta técnica):

[illegible]

Vº Bº del responsable del área
técnica del establecimiento de
salud o quien haga sus veces



FORMATO N° 13

Procedimientos de mantenimiento preventivo

N° ítem:
Denominación:
Marca:
Modelo:

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

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

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

Firma y sello del representante legal del Contratista

V° B° del responsable del área técnica del establecimiento de salud o quien haga sus veces

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

FORMATO N° 14

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

Nombre del equipo

Marca

Modelo

Ítem N°

N°	Denominación	Código de Parte	Características	Precio (Soles)	Observaciones
Componentes					
Repuestos					
Accesorios					
Insumos					

Ciudad,.....

Firma y Sello del
Representante Legal del Contratista

Nota. - De ser necesario adjuntar hojas adicionales

[Handwritten signatures and marks]

FORMATO N° 15

Declaración jurada de compromiso de garantía del equipo, sus componentes y preinstalación

Señores

[nombre de la entidad contratante]

Presente.-

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

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

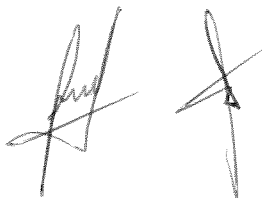
La vigencia de garantía, se iniciará desde el día siguiente de la suscripción de la conformidad del "FORMATO N° 02 - Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de Equipos". La presente garantía incluye la reparación y/o reemplazo de partes, piezas y/o componentes defectuosos de los equipos ofertados, a fin de permitir su perfecto estado de funcionamiento, y cuyos gastos correrán a cuenta de nuestra empresa, salvo que las fallas hayan sido ocasionadas por el usuario de los equipos médicos.

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

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

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

Ciudad, de del 20.....



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



Firmado digitalmente por
GABRIEL GARCIA Edward David
FAU 2013 973237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 08:18:57 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENA Clayver FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 10:10:05 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:10:46 -05:00

Página 36 | 38



85

FORMATO N° 16

Compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios

Señores
[nombre de la entidad contratante]
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, tener disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un período no menor de _____ (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS), años como mínimo, a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los ÍTEM(S)

Lima, de del

Firma y sello del Representante legal del Contratista



Firmado digitalmente por
CABREJOS GARCIA Edward David
FAU 20111073237 hard
Molivo: Day V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:19:06 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENAS Cleyver FAU
20131373237 hard
Molivo: Day V° B°
Fecha: 28.06.2024 13:51:06 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Molivo: Day V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:11:00 -05:00

Página 37 | 38

X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

86

FORMATO N° 17**Equipos y elementos de preinstalación**

Datos del Contratista	N° contrato	N° O/C	Fecha de recepción

Equipos eléctricos			
Componente	Marca	Modelo	N° de serie
Equipos mecánicos			
Componente	Marca	Modelo	N° de serie

Todos los equipos eléctricos, equipos electromecánicos, cables, elementos, acabados arquitectónicos y detalles estructurales, deben de estar aprobados por el Área Técnica de la Entidad o quien haga sus veces, antes de su instalación.

Firma y sello del representante
legal del Contratista

V° B° del responsable del área
técnica del establecimiento de
salud o quien haga sus veces

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Firmado digitalmente por
GABRIEL GARCIA Edward David
FAU 2011373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 09:19:28 -05:00



Firmado digitalmente por AGUILAR
VILLENIA Clayver FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 10:50:53 -05:00



Firmado digitalmente por VILA
CORDOVA Constantino Severo
FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.07.2024 11:11:11 -05:00

87

PRECISIONES A LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Resumen: Mamógrafo Digital (...). Para funcionar a una altitud (msnm), Humedad Relativa (%) y Temperatura de operación (°C) de acuerdo al lugar de entrega.

El lugar de entrega final e instalación es en el Hospital del Altiplano de la Región Puno, ubicado en Av. Paucarcolla N° 151 – 251 Esquina con el Jr. Guillermo Cruz N° 551 – 651, distrito de Puno, Puno, cuya altitud asciende a los 3,827 msnm.

II.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

II.2.1. Condiciones Generales

II.2.1.3. El Contratista deberá efectuar la instalación (...). Asimismo, el contratista deberá entregar los requerimientos de pre instalación para el equipo a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Establecimiento de Salud de destino (...).

II.2.1.4. Para los casos en los que sea obligatoria la autorización (...), se deberá entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Establecimiento de Salud de destino, las respectivas licencias de uso al momento de la recepción de los equipos.

II.2.1.5. Al momento de la recepción de los equipos (...). Al término de la garantía el Contratista, deberá entregar a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Establecimiento de Salud de destino, las contraseñas o claves o password de ingreso al modo de servicio técnico del equipo y sus periféricos.

II.2.1.6. El Contratista deberá elaborar y presentar a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos de la CEABE, dentro del plazo de cinco (05) días calendario posteriores a la suscripción del contrato el "FORMATO N° 06- Formato para el protocolo de pruebas", y dicha Gerencia, a su vez, remitirá la citada documentación a la Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, quien, en su calidad de área técnica, aprobará y comunicará por escrito al Contratista por medio de la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos, en un plazo no mayor de cinco días (5) calendario.



Las pruebas contenidas en el protocolo de pruebas serán revisadas por la Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios de la Gerencia de Ejecución de Proyectos de EsSalud (...).

II.2.1.7. El Contratista deberá elaborar y presentar a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos de la CEABE, dentro del plazo de cinco (05) días calendario posteriores a la suscripción del Contrato, el "FORMATO N° 12 - Programa de Mantenimiento Preventivo" y el "FORMATO N° 13 - Procedimientos de Mantenimiento Preventivo"; y dicha Gerencia, a su vez, remitirá la citada documentación a la Sub Gerencia de Mantenimiento de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, quien, en su calidad de área técnica, aprobará y comunicará por escrito al Contratista por medio de la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos, en un plazo no mayor de cinco días (5) calendario. Se precisa que la Sub Gerencia de Mantenimiento, previo a la aprobación del Programa de Mantenimiento Preventivo, podrá mejorar dicho programa (...).

Procedimiento para la Subsanación de Observaciones del Programa de Mantenimiento y/o Procedimientos de Mantenimiento Preventivo:

De existir observaciones en la documentación del Programa de Mantenimiento y/o Procedimientos de Mantenimiento Preventivo, la Entidad comunicará al contratista de manera formal dichas observaciones, teniendo un plazo de 05 días calendario para subsanar dichas observaciones. De no efectuar la subsanación de dichas observaciones por parte del contratista dentro del plazo indicado, la demora en la aprobación de los mencionados documentos será de su entera responsabilidad, no habiendo lugar a ampliaciones de plazo de entrega por este motivo.

Se precisa que, para el Acto formal de Recepción y Conformidad del equipamiento, el contratista estará obligado a presentar el Formato del Programa de Mantenimiento Preventivo y el Formato

N°	Actividad	Plazo (máximo) días calendario	Actividad precedente	Responsable
1	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad	Hasta el 100vo día	Firma de contrato	Contratista
2	Configuración y puesta en operación del equipo	Hasta el 120vo día	Entrega del equipo en el almacén que designe la entidad	Contratista
	Plazo total	120 días		

II.2.3.2. Lugar de entrega

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

N°	Lugar de Entrega	Dirección	Distrito / Provincia / Región	Teléfono
1	Hospital Base III Puno	Jirón Francisco Cáceres Jara 600 Puno - Puno.	Puno / Puno / Puno	(051) 367385

La instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento se efectuará en el Hospital del Altiplano de la Región Puno, con dirección en la Av. Paucarcolla N° 151 – 251 Esquina con el Jr. Guillermo Cruz N° 551 – 651, distrito de Puno, Puno, y el traslado de dicho equipamiento estará a cargo del contratista.

Para la instalación, será responsabilidad del contratista la correcta instalación de los equipos, para ello deberá realizar todos los trabajos necesarios para asegurar el funcionamiento óptimo de los equipos (acondicionamiento, reforzamiento, anclaje, cableado de las conexiones eléctricas, resanes y demás trabajos que se requieran en la instalación), sin costo adicional para EsSalud.



II.2.4. Capacitación y/o entrenamiento

II.2.4.1. Plan de actividades

El plazo máximo de entrega de los bienes y puesta en operación según el siguiente cuadro:

N°	Actividad	Plazo máximo / Duración	Actividad precedente	Responsable
2	Aprobación del programa y contenido de la capacitación	Cinco (5) días calendario	Presentación del programa y contenido de la capacitación (FORMATO 08 y FORMATO 10) a la Gerencia de Adquisiciones de Bienes Estratégicos de EsSalud, y dicha Gerencia, a su vez, remitirá la citada documentación a la Sub Gerencia de Mantenimiento de la Gerencia de Ejecución de Proyectos en su calidad de área técnica.	Sub Gerencia de Mantenimiento de la Gerencia de Ejecución de Proyectos.

Nota 3:

- (I) Se precisa que el número de personas a capacitar será determinado por cada Servicio Asistencial de destino de los equipos y la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios según corresponda, antes de iniciar las actividades de capacitación.

Los tiempos de capacitación serán de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	EQUIPO	Capacitación en Servicio Técnico	Horas de Capacitación en Servicio Técnico (horas)	Capacitación al personal Usuario	Horas de Capacitación al personal Usuario (horas)
1	MAMÓGRAFO DIGITAL	SI	4	SI	6

- (II) Se precisa que la capacitación se efectuará en los Servicios Asistenciales del Establecimiento de Salud de destino donde se encuentren instalados dichos equipos, o excepcionalmente en el lugar que se determine previa coordinación con la Jefatura del Servicio Asistencial de destino o la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios según corresponda.

RELACIÓN DE FORMATOS Y PLAZOS DE ENTREGA

No	FORMATOS	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN	ÁREA QUE APRUEBA O DA CONFORMIDAD
Formatos Previos a la Entrega del Equipamiento			
1	Formato N° 12 - Programa de Mantenimiento Preventivo.	05 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	Sub Gerencia de Mantenimiento – GEP - GCPI - EsSalud
2	Formato N° 13 Procedimientos de Mantenimiento Preventivo.	05 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	Sub Gerencia de Mantenimiento – GEP - GCPI - EsSalud
3	Formato N° 06 - Formato para el Protocolo de Pruebas.	05 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios – GEP - GCPI - EsSalud
4	Formato N° 08 – Programa de capacitación de manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento	05 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	Sub Gerencia de Mantenimiento – GEP - GCPI - EsSalud
5	Formato N° 10 – Programa de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento	05 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	Sub Gerencia de Mantenimiento – GEP - GCPI - EsSalud
Formatos de Capacitación			
6	Formato N° 09 – Constancia de capacitación en manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipamiento.	Posterior a la capacitación	Jefe del Departamento o Servicio Asistencial del Establecimiento de Salud de destino
7	Formato N° 11 - Constancia de capacitación especializada en servicio técnico de mantenimiento y reparación de equipamiento.	Posterior a la capacitación	Jefe de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Establecimiento de Salud de destino
Formatos para la Recepción			
8	Formato N° 5 - Ficha Técnica	A la Recepción del equipamiento	Contratista
9	Formato N° 7 - Resultado del Protocolo de Pruebas	A la Recepción del equipamiento	Comité de Recepción de equipos del Establecimiento de Salud de destino y contratista
10	Formato N° 02 - Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa de equipos	Concluida las Pruebas Operativas y Recepción de los Equipos	Comité de Recepción de equipos del Establecimiento de Salud de destino y contratista

Nota. - En caso de que el contratista haya ofertado un plazo de entrega de los equipos menor a lo señalado en las Condiciones Generales de Adquisición, los plazos para la presentación de los diferentes formatos también deberán reducirse en igual proporción, de tal manera que el contratista debe contar con dichos formatos aprobados para la fecha del acto formal de recepción de los equipos.

IMPORTANTE: El otorgamiento de la conformidad a los formatos, no reemplaza a la conformidad que deberá otorgar el Comité de Recepción de Equipos

II.2.5. Recepción y conformidad del bien principal

II.2.5.2. Responsable de la conformidad

- 2) Un representante de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del Establecimiento de Salud de destino.

II.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

II.3.3. Experiencia del postor en la especialidad

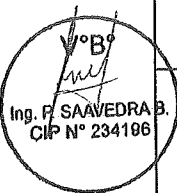
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

ITEM N° 1: MAMÓGRAFO DIGITAL; S/ 1'500,000.00 (Un millón quinientos mil con 00/100 Soles)

Por la venta de bienes iguales o similares (...).



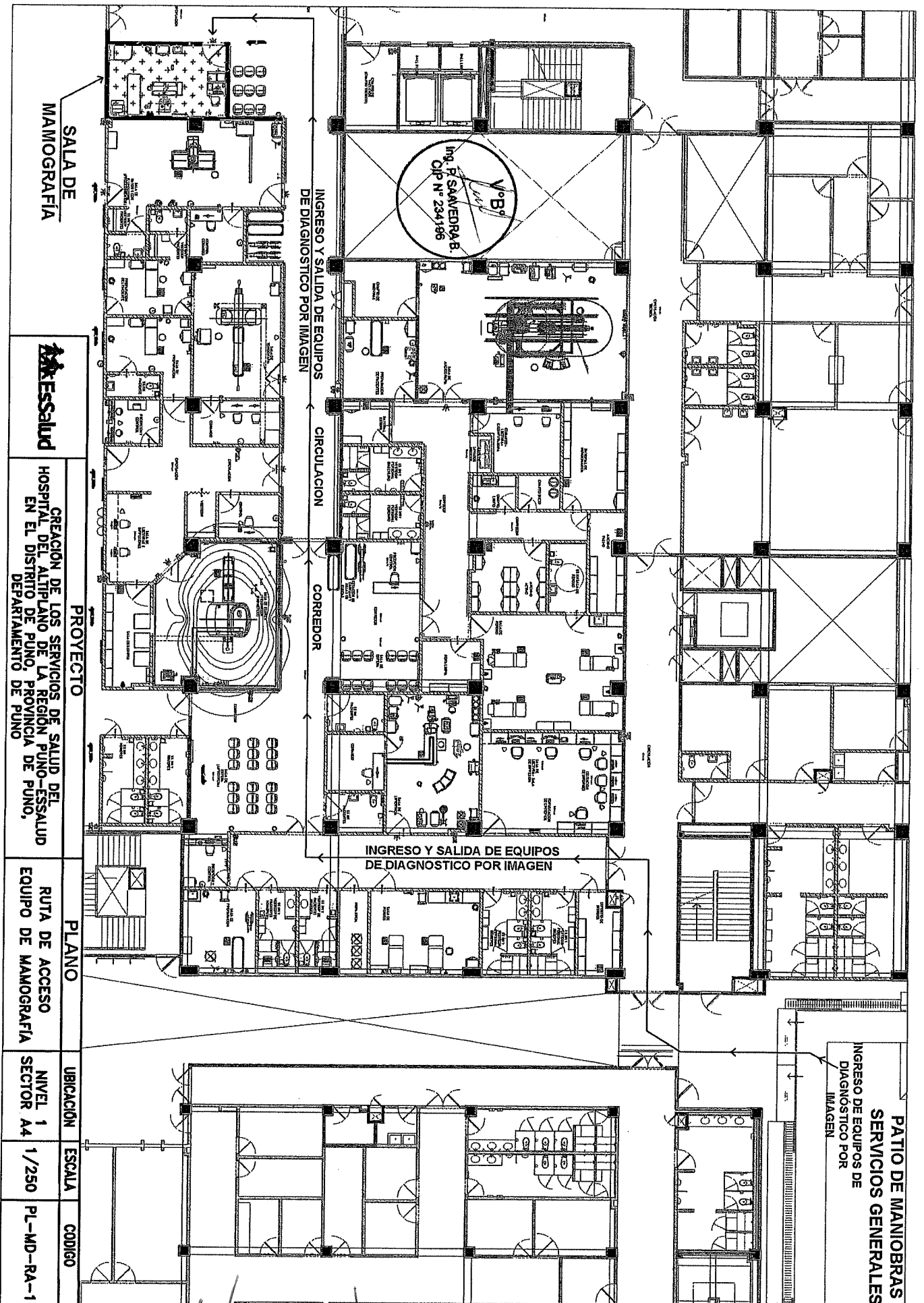
CONDICIONES DE PRE-INSTALACIÓN	
DENOMINACIÓN : MAMÓGRAFO DIGITAL	
UNIDAD FUNCIONAL : UPSS DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	
EL PROVEEDOR DE EQUIPOS (EN ADELANTE EL EQUIPADOR) DEBERÁ OFERTAR, ADEMÁS DEL EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL Y SUS COMPONENTES PERIFÉRICOS, LOS EQUIPOS Y TRABAJOS DE PREINSTALACIÓN, CONSISTENTES EN LOS SISTEMAS DETALLADOS A CONTINUACIÓN.	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PRE-INSTALACIÓN	
A	INFRAESTRUCTURA
A01	EL AMBIENTE DONDE SE INSTALARÁ EL EQUIPO DE MAMOGRAFÍA DIGITAL CUENTA CON PROTECCIÓN RADIOLÓGICA, CON TARRAJEO DE PAREDES CON CEMENTO-ARENA-BARITINA HASTA EL TECHO. ASIMISMO, LAS PUERTAS Y VENTANA CUENTAN CON PROTECCIÓN RADIOLÓGICA. DICHA PROTECCIÓN RADIOLÓGICA SERÁ IMPLEMENTADA POR ESSALUD.
A02	LA UBICACIÓN DEL EQUIPO SERÁ EN EL PRIMER NIVEL – SECTOR A4, POR TANTO, EL EQUIPADOR DEBERÁ TENER EN CONSIDERACIÓN LA RUTA DE ACCESO SUGERIDA SEGÚN EL PLANO N° PL-MD-RA-1. DE SER EL CASO EL EQUIPADOR DEBERÁ RETIRAR Y VOLVER A INSTALAR LAS PUERTAS DE LA RUTA DE ACCESO.
A03	EL EQUIPADOR DEBERÁ EFECTUAR LOS RESANES DE PAREDES Y PISO, DE SER NECESARIO, EN CASO ESTOS SUFRAN ALGÚN DAÑO A CAUSA DEL TRASLADO DEL EQUIPAMIENTO.
B	SISTEMA ELÉCTRICO
B01	ESSALUD SUMINISTRARÁ UN PUNTO DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICO (SALIDA DE FUERZA) DENTRO DE LA SALA DE MAMOGRAFÍA PARA EL EQUIPO. LA POTENCIA INSTALADA EN EL TABLERO SE INDICA EN EL PLANO N° PL-MD-PMD-1.
B02	EL EQUIPADOR DIMENSIONARÁ, SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ, A SU COSTO, UN TABLERO ELÉCTRICO ADOSADO DENTRO DE LA SALA DE EXÁMENES, EL CUAL DEBERÁ CONTENER LOS DISPOSITIVOS DE CONTROL Y PROTECCIÓN SEGÚN CORRESPONDA PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE. EL EQUIPADOR SE ENCARGARÁ DE ALIMENTAR DICHO TABLERO CON EL PUNTO ELÉCTRICO SUMINISTRADO POR ESSALUD. VER PLANO N° PL-MD-PMD-1.
B03	EL EQUIPADOR SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ TRES (03) SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS), UNO PARA LA CONSOLA, UNO PARA EL GANTRY Y OTRO PARA LA ESTACIÓN DE TRABAJO QUE CUMPLA LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN.
B04	EL EQUIPADOR SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ EL CABLEADO NECESARIO DESDE EL TABLERO ELÉCTRICO HASTA EL EQUIPO Y SUS COMPONENTES, CUYO RECORRIDO SE EFECTUARÁ A TRAVÉS DEL PISO INFERIOR (PISO DE AISLADORES), PARA LO CUAL EL EQUIPADOR EMPLEARÁ BANDEJAS AÉREAS UBICADAS EN EL TECHO DEL PISO INFERIOR, CON ELEMENTOS DE SUJECCIÓN METÁLICOS PARA GARANTIZAR UNA ADECUADA INSTALACIÓN ELÉCTRICA.
B05	ESSALUD EFECTUARÁ LOS PASES A NIVEL DE PISO ENTRE LA SALA DE MAMOGRAFÍA Y EL PISO INFERIOR (PISO DE AISLADORES) DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL PLANO N° PL-MD-PMD-1.
B06	EL EQUIPADOR EFECTUARÁ EL DISEÑO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA PARA EL EQUIPO DE ACUERDO AL VALOR DEL OHMIAJE REQUERIDO POR EL FABRICANTE, CUYA UBICACIÓN DEL POZO A TIERRA Y RECORRIDO DEL CABLE SE DETALLA EN EL PLANO N° PL-MD-PT-1. (LA DISTANCIA DEL CITADO RECORRIDO ES DE 150 M APROXIMADAMENTE). DEBIENDO UTILIZAR TUBERÍA CONDUIT ADOSADA AL TECHO DEL AMBIENTE DEL PISO INFERIOR (PISO DE AISLADORES) PARA EL PASE DEL CABLE DEL POZO A TIERRA. EL EQUIPADOR TENDRÁ A SU CARGO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DICHO SISTEMA, MIENTRAS DURE LA GARANTÍA DEL EQUIPO.
B07	EN CASO QUE EL EQUIPADOR REQUIERA CANALIZACIONES ADICIONALES A LOS ESPECIFICADOS EN EL PLANO PLANO N° PL-MD-PMD-1, EL EQUIPADOR SUMINISTRARÁ A COSTO PROPIO LAS CANALIZACIONES ADICIONALES, PREVIA COORDINACIÓN CON LA SUB GERENCIA DE EQUIPAMIENTO Y COMPONENTES COMPLEMENTARIOS.



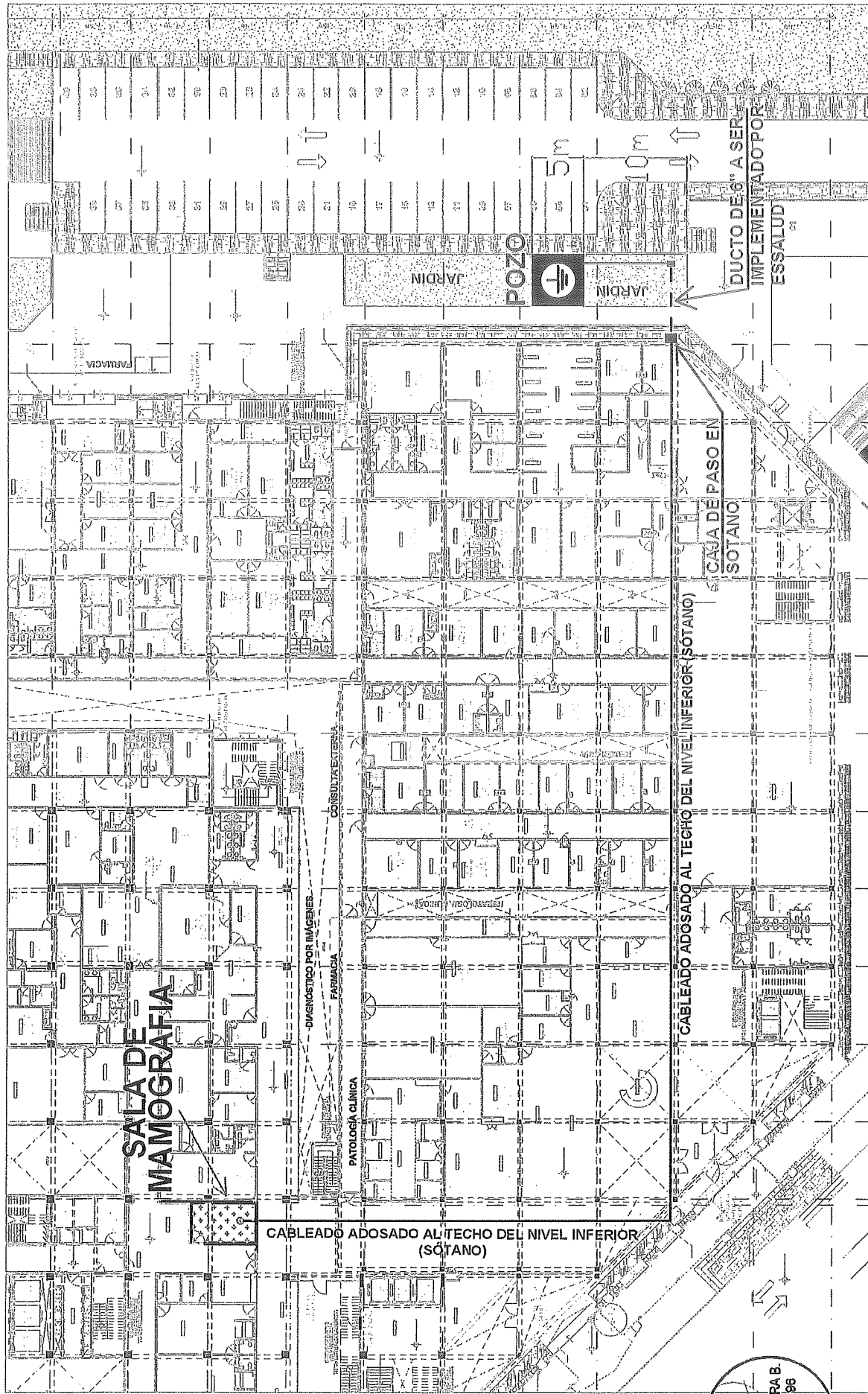
Handwritten signatures and initials on the right margin of the document.

CONDICIONES DE PRE-INSTALACIÓN	
DENOMINACIÓN : MAMÓGRAFO DIGITAL	
C	ILUMINACIÓN DE SEGURIDAD
C01	ESSALUD EFECTUARÁ LOS PASES Y ENTUBADO PARA LA INSTALACIÓN DE LA LÁMPARA DE AVISO O ADVERTENCIA DE RADIACIÓN, SEGÚN LO INDICADO EN EL PLANO N° PL-MD-PMD-1.
C02	EL EQUIPADOR DEBERÁ ENCARGARSE DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNA (01) LÁMPARA DE AVISO O ADVERTENCIA DE RADIACIÓN DE COLOR ROJO, ASÍ COMO EL CABLEADO RESPECTIVO. LA LÁMPARA SERÁ INSTALADA SOBRE LA PUERTA DE INGRESO A LA SALA DE MAMOGRAFÍA. DEBERÁ ENCENDER DE MANERA AUTOMÁTICA A COLOR ROJO Y PERMANECER ENCENDIDA MIENTRAS DURE EL ESCaneo DEL ESTUDIO. VER PLANO N° PL-MD-PMD-1.
D	CONEXIONES DE RED - DATA
D01	ESSALUD SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ LOS PUNTOS DE SALIDA PARA DATA EN LA SALA DE MAMOGRAFÍA, DE ACUERDO AL DETALLE INDICADO EN EL PLANO N° PL-MD-PMD-1.
D02	DE REQUERIR PUNTOS DE RED ADICIONALES EL EQUIPADOR SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ UN SWITCH O CONMUTADOR PARA LOS PUNTOS DE RED ADICIONALES QUE REQUIERA, PREVIA COORDINACIÓN CON LA SUB GERENCIA DE EQUIPAMIENTO Y COMPONENTES COMPLEMENTARIOS.
E	SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN
E01	ESSALUD SUMINISTRARÁ E INSTALARÁ EL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN PARA LA SALA DE MAMOGRAFÍA.
F	OBLIGACIONES DE ESSALUD
F01	ESSALUD A TRAVÉS DE LA SUB GERENCIA DE EQUIPAMIENTO Y COMPONENTES COMPLEMENTARIOS DE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS BRINDARÁ AL EQUIPADOR TODA LA INFORMACIÓN QUE SOLICITE RELACIONADA CON LA ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS ADJUDICADOS.
G	OTROS
G01	EL EQUIPADOR DEBERÁ ASUMIR A SU COSTO TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE NO FUERON CONSIDERADAS EN LAS PRESENTES CONDICIONES DE PREINSTALACIÓN, Y QUE PERMITAN LA ADECUADA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
G02	PARA EL CASO DE QUE EL EQUIPADOR REQUIERA REALIZAR ADECUACIONES EN INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS U OTRA ESPECIALIDAD, DEBERÁ COORDINAR CON LA SUB GERENCIA DE EQUIPAMIENTO Y COMPONENTES COMPLEMENTARIOS; DEBIENDO, ADEMÁS, UTILIZAR MATERIALES DE IGUAL O MEJOR CALIDAD QUE LOS INSTALADOS EN OBRA.





ESSalud	PROYECTO CREACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DEL ALTIPLANO DE LA REGION PUNO-ESSALUD EN EL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO, DEPARTAMENTO DE PUNO		PLANO RUTA DE ACCESO EQUIPO DE MAMOGRAFIA	UBICACION NIVEL 1 SECTOR A4	ESCALA 1/250	CODIGO PL-MD-RA-1
----------------	--	--	---	---------------------------------------	------------------------	-----------------------------



PROYECTO		PLANO	ESCALA	CODIGO
CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DEL ALTIPLANO DE LA REGION PUNO - ESSALUD, EN EL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO, DEPARTAMENTO DE PUNO		POZO A TIERRA MAMOGRAFIA DIGITAL	1/500	PL-MD-PT-01

VºBº
Ing. P. SAavedra B.
CIP Nº 234196



[Handwritten signature]