

# ***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:***

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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:*

Nº	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:**

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. 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 N° 002-2025-DIRIS LE**

AS-SM-2-2025-DIRIS LE

1ERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL EN  
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS  
DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL  
DISTRITAL - CUI N° 2481910**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.*

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



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 accesoria, 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 : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE  
RUC N° : 20602236596  
Domicilio legal : AV. CESAR VALLEJO S/N CDRA. 13, DISTRITO EL AGUSTINO  
Teléfono: : 743-9889  
Correo electrónico: : bparco@dirislimaeste.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL - CUI N° 2481910.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Aprobacion de Expediente de Contratación el 21 de febrero de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. 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

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo total de 60 días calendarios el cual incluye ingreso, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y según detalle:

### **Plazo de entrega del bien e instalación a los EESS:**

El plazo de entrega del bien al Almacén Central de la DIRIS LE será de cuarenta y ocho (48) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato y su traslado e instalación en cada Establecimiento de Salud, será llevado a cabo en un máximo de siete (07) días calendario de HABERSE ENTREGADO el bien.

### **Plazo de puesta en funcionamiento y capacitación:**

El plazo máximo para la puesta en funcionamiento de los equipos y la capacitación al personal será de cinco (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del traslado e instalación de los equipos en los Establecimientos de Salud.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases gratuitamente, para cuyo efecto deben solicitar mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: bparco@dirislimaeste.gob.pe, en el horario de 8:30 a 17:00 horas.

### **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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO 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 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168- 2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
- f) Copia de Certificado de Seguridad Eléctrica: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010. Emitido por Institución competente. Alternativamente se aceptará copias certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante, una Declaración Jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofertado cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica. (Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica). Los equipos médicos que utilicen energía eléctrica deben de cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad, según el voltaje de la energía que alimenta al establecimiento.
- g) Copia de Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario de los bienes ofertados. Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011- SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición,
- h) Copia de Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) para el equipo. Acreditación: El (BPM) para el equipo deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.
- i) Copia de Brochures o Catálogos o Folleteria o Instructivos. Adicionalmente a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor adjuntará copia simple u original de brochures o catálogos o folletos o instructivos para acreditar el cumplimiento de las especificaciones y/o características sustanciales o esenciales del bien requerido, detalladas en el FORMATO N° 01-RTM Ficha de Acreditación de características técnicas esenciales.

El postor en el FORMATO N° 01-RTM deberá de precisar en su oferta el número de folio que sustente el cumplimiento de las especificaciones y/o características sustanciales o esenciales del bien requerido. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

**Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:**

En caso de que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. SALVO EL CASO DE INFORMACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA CONTENIDA EN ROTULADOS O INSERTO O FICHA TÉCNICA QUE PUEDA SER PRESENTADA EN EL IDIOMA ORIGINAL.

Es así que deberán de señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la Entidad, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva.

**LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS, INFORMACION O PRESENTACION DE INCONGRUENCIAS RESPECTO A LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD EN LA PROPUESTA, SERA CAUSAL DE QUE ÉSTA NO SEA ADMITIDA.**

Los postores que se presenten en consorcio (dos o más empresas) únicamente deben cumplir los requisitos líneas arriba detallados, aquellos integrantes del consorcio que se hayan comprometido u obligado a ejecutar la actividad principal o esencial de la presente contratación.

- j) Documento emitido por el proveedor y con carta de respaldo del fabricante o dueño de la marca, en el cual se exprese el compromiso para el suministro de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, según **(FORMATO 06 RTM)**.
- k) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- l) 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)**
- m) 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**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

Del personal clave, Encargado de la instalación, pruebas y capacitación del equipamiento médico:

- k) Copia de título de Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecánico o Mecánico Electricista.
- l) Copia de Colegiatura.
- m) Copia de Habilitación.
- n) Copia de Licencia actualizada del IPEN.

Del personal clave, encargado del mantenimiento del equipamiento médico.

- o) Copia de título o constancia de egreso de Instituto Superior Tecnológico (con seis (06) semestres académicos o más), como Técnico Electrónico o Técnico Electricista o Técnico Mecánico Electricista o Grado de Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Biomédica.
- p) Copia de Licencia actualizada del IPEN.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO (para el bien principal) y PAGOS PARCIALES (para las prestaciones accesorias).

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

#### **Pago por la Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.**

El Pago al Contratista será efectuado a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los bienes" (Formato A RTM), adjuntando

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



los documentos que se indican:

- Comprobante de pago, debidamente descrito el cual incluye firmada y sellada por el representante del Almacén de la DIRIS LE y Establecimiento de Salud.
- Acta de Conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad de los bienes (FORMATO A RTM).
- Formato de Acreditación de Capacitación (FORMATO 05 RTM) y Acta de Conformidad de la Capacitación (FORMATO C RTM).
- Entrega de certificados a los participantes de la capacitación.

**Pago por las Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía.**

El Pago al Contratista será efectuado por cada servicio de mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, debiéndose adjuntar los siguientes documentos:

- Formato B RTM: Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), por cada mantenimiento preventivo (FORMATO N° 04 RTM).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 hora.




## 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

	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	---------------------------------	--	---

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### "ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere adquirir equipo de rayos x dental con el fin de mejorar la visualización de estructuras internas de los dientes, encías y huesos maxilares, que no se pueden observar directamente durante un examen clínico para realizar un mejor procedimiento y diagnóstico por consiguiente elevar el nivel de calidad de atención de salud brindada y satisfacer mejor la demanda en el establecimiento de salud.

#### 3. ANTECEDENTES


- De acuerdo a lo indicado en el Formato 07-C de la IOARR "ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL Y EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN TRECE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL" CUI N°2481910; éste se aprobó el 21/02/2020.
- En Carta de compromiso de operación de mantenimiento de noviembre del 2024, la Obst. Erika Janet Servan Ventura, directora ejecutiva de Dirección de la DIRIS Lima Este, se compromete a dar la sostenibilidad al IOARR con número de código único de inversión CUI: 2481910.
- Con Resolución Administrativa N°0024-2020-DA-DIRIS-LE/MINSA de fecha 25 de marzo del 2020 se aprueba el expediente técnico de IOARR "ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL Y EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN TRECE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL" con CUI N°2481910.
- Con Resolución Administrativa N°0119-2020-DIRIS LE/MINSA, de fecha 13 de octubre del 2020, se aprueba la baja patrimonial de setecientos setenta y dos (772) bienes patrimoniales detalladas en el Anexo N° 01 "DESCRIPCION DE LOS BIENES DE LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE PARA BAJA DEL ACTIVO FIJO - CHATARRA VALORIZADO AL 31 DE AGOSTO DEL 2020", el cual están incluidos dos equipos de rayos x dental de los establecimientos de salud Primavera (01) y CMI Santa Anita (01).

#### 4. INVERSIÓN IOARR

En atención al INFORME N°172-2020-UPP-DIEM-DGOS/MINSA, la Unidad Funcional de Programación y Proyectos remitió a la Dirección de Equipamiento y Mantenimiento el sustento para la reposición masiva del equipamiento priorizado del plan de equipamiento de establecimientos de salud 2020-2022 aprobado de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, el cual con Resolución Ministerial N°1177-2019-MINSA, se aprueba el Plan de Equipamiento de Establecimientos de Salud de Lima Metropolitana 2020-2022 conforme lo dispuesto en el numeral 30.3 del artículo 30 del decreto de urgencia N°014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020. En la priorización del plan de equipamiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este se han identificado activos con características homogéneas que configuran inversiones masivas para el primer nivel de atención.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La implementación de equipos de rayos x dental es necesarios para mejorar los ambientes de odontología de los establecimientos de salud (EESS) priorizados de la DIRIS Lima Este, lo cual

	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	---------------------------------	--	---

garantizara una mejor atención y diagnóstico al usuario, que asegure un tratamiento adecuado y eficaz según acorde a los resultados, a fin de contribuir a la mejora de la cobertura de servicio de odontología en la población vulnerable.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN

La adquisición será a todo costo, el cual se adjunta especificaciones técnicas en el **Anexo 01-RTM**

ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL			
CODIGO	DESCRIPCIÓN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
D-21	EQUIPO DE RAYOS X DENTAL	Unidad	11
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (PRESTACION ACCESORIA)	Servicio	66

#### 7. CARACTERISTICAS TECNICAS

Según ficha técnica adjunta en el **Anexo 01-RTM**


#### 8. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Se sustentará con documentación proveída por fábrica de los equipos propuestos (manuales del fabricante, catálogos u otro documento de comprobación debidamente sustentado).

#### Reglamentos Técnicos

El proveedor de los bienes, de ser aplicable, deberá presentar en su oferta las exigencias obligatorias siguientes:

- **COPIA DE CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO (BPA).**
- **COPIA DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA o NTP 60601-1-2010.** Emitido por Institución competente. Alternativamente se aceptará copias certificaciones plenamente demostradas ya sea en catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante. Podrá presentarse en vez de la copia de la certificación del fabricante, una Declaración Jurada suscrita por el fabricante del equipo que se oferta o por el postor, mediante el cual se acredite que dicho equipo ofertado cumple con los estándares internacionales de seguridad eléctrica. (Documento de presentación obligatoria en la propuesta técnica). Los equipos médicos que utilicen energía eléctrica deben de cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad, según el voltaje de la energía que alimenta al establecimiento.
- **COPIA DE REGISTRO SANITARIO O CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO DE LOS BIENES OFERTADOS.** Vigentes a la fecha de presentación de propuestas, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de terceros, que describa el producto ofertado. En caso que el producto no se encuentre en el Listado de Productos de la Clasificación de Insumos, Instrumental y Equipo de uso Médico, Quirúrgico u Odontológico, contenida en el Decreto Supremo 016-2011-SA, el postor deberá presentar copia simple de la Certificación de DIGEMID realizada a través de la web, que sustente que no requiere de registro sanitario y donde se describa al producto o dispositivo con una denominación que no debe inducir a error en cuanto a la composición,

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	----------------------------	---	---

indicaciones o propiedades que posee el producto o dispositivo, tanto sobre sí mismo como respecto de otros productos o dispositivos.

- **COPIA DE CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) para el equipo.** Acreditación: El CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) para el equipo deberá estar emitido por el fabricante Nacional o Extranjero emitido por la Autoridad o Entidad competente o Documento de Fabricante que acredite el cumplimiento de Normas de Calidad específicas al tipo de equipamiento médico, por ejemplo, Certificado CE de la Comunidad Europea, Norma ISO 13485 vigente o FDA.

- **BROCHURES O CATALOGOS O FOLLETERIA O INSTRUCTIVOS**

Adicionalmente a la Declaración Jurada de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, el postor adjuntará copia simple u original de brochures o catálogos o folletos o instructivos para acreditar el cumplimiento de las especificaciones y/o características sustanciales o esenciales del bien requerido, detalladas en el FORMATO N° 01-RTM Ficha de Acreditación de características técnicas esenciales.

El postor en el FORMATO N° 01-RTM deberá de precisar en su oferta el número de folio que sustente el cumplimiento de las especificaciones y/o características sustanciales o esenciales del bien requerido. Para el número de folios no deberá colocarse rangos de números, sino números individuales.

**Para los literales descritos anteriormente, aplica lo siguiente:**

En caso de que un documento técnico se presente en idioma distinto al español, deberá presentar copia simple de la traducción efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. SALVO EL CASO DE INFORMACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA CONTENIDA EN ROTULADOS O INSERTO O FICHA TÉCNICA QUE PUEDA SER PRESENTADA EN EL IDIOMA ORIGINAL.

Es así que deberán de señalar de manera clara y legible dentro de los documentos técnicos sustentatorios, cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la Entidad, las mismas que serán tomadas en cuenta para la evaluación respectiva.

**LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS, INFORMACION O PRESENTACION DE INCONGRUENCIAS RESPECTO A LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD EN LA PROPUESTA, SERA CAUSAL DE QUE ÉSTA NO SEA ADMITIDA.**

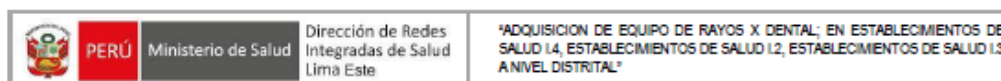
Los postores que se presenten en consorcio (dos o más empresas) únicamente deben cumplir los requisitos líneas arriba detallados, aquellos integrantes del consorcio que se hayan comprometido u obligado a ejecutar la actividad principal o esencial de la presente contratación.

## 9. 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 26x74 mm aprox. grabado y en lugar visible, que incluirá lo siguiente:





LOGO DE LA ENTIDAD	Procedimiento de Selección N.º
	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, de preferencia remachada. En el caso de bienes pequeños deberá ser coordinado con el Comité de Recepción.

#### 10. ENVASE, EMPAQUE O EMBALAJE

El Proveedor deberá entregar los bienes embalados en el lugar de entrega. El envase/embalaje del equipamiento médico 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.º 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.

#### 11. CONDICIONES GENERALES DE OPERACIÓN

Los bienes ofertados por los proveedores deberán ser nuevos (sin uso), fabricados con materiales y partes originales, totalmente ensamblados en fábrica y con perfecto estado de conservación; cumpliendo con las especificaciones técnicas proporcionadas por la DIRIS Lima Este. Los equipos, componentes y sus periféricos propuestos no serán un prototipo, ni tampoco serán repotenciados (refurbished). La antigüedad de fabricación del equipamiento médico deberá ser menor a un (01) año.


#### 12. CONDICIONES ESPECIFICAS

##### • Para Equipamiento

- Durante la etapa de ejecución contractual, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario que fuese favorecido con la buena pro, entregar correctamente instalados, operativos y en perfecto estado de funcionamiento los bienes ofertados en los ambientes designados por la entidad.
- Antes de la presentación de oferta a fin de que los postores participantes formulen una adecuada propuesta técnico-económica podrán realizar, si lo estiman pertinente y bajo su responsabilidad, una visita técnica a las instalaciones del Establecimiento de Salud previa coordinación con la Oficina de Infraestructura y equipamiento de la DIRIS LIMA ESTE, con la finalidad de evaluar la planta física de los ambientes designados por la entidad dónde serán instalados/ubicados los bienes materia del presente proceso de adquisición, antes de la presentación de oferta.
- En caso los bienes ofertados requieran condiciones de preinstalación diferentes a las que actualmente poseen los ambientes del establecimiento para su correcta instalación y operatividad, el postor asumirá los costos que demanden los trabajos para la instalación, implementación, adecuación de la preinstalación, adquisición de bienes complementarios y otros trabajos relacionados al respecto.
- El Contratista, durante el periodo de la garantía del equipamiento médico y sin costo adicional y a requerimiento de la Entidad, se compromete a realizar los upgrade o actualizaciones del software instalados en los equipos médicos, de corresponder, siempre que el fabricante haya implementado nueva(s) actualización(es).

##### • Capacitación

Es preciso indicar que la capacitación formará parte de la prestación principal, ello debido a que esta capacitación debe realizarse para poder dar conformidad a la instalación del equipamiento.

 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	----------------------------	---	---

Luego de entregado el equipo y sus accesorios, el contratista realizará la capacitación (según **Formato N°05-A RTM** y **Formato N°05-B RTM**) dentro de los 05 días calendario siguientes a la entrega de los equipos. La capacitación se realizará de manera presencial en las instalaciones del Establecimiento de Salud dónde se vaya a instalar el bien ofertado y sus accesorios.

El contratista deberá proporcionar al usuario un (01) juego de videos en idioma español por cada equipo suministrado (cada juego compuesto por: un (01) video capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video de capacitación del procedimiento del mantenimiento de los bienes ofertados, en dispositivos de almacenamiento USB).

El Contratista realizará los siguientes tipos de capacitación:

**(i) Capacitación a usuario, en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica de los equipos: (Formato 05-A RTM)**

- La capacitación será de un **mínimo de cuatro (04) horas** lectivas y de manera presencial en las instalaciones del establecimiento de salud dónde corresponda instalar los respectivos equipos.
  - El personal a capacitar será como mínimo de dos (02) personas asistenciales, designadas por el área usuaria del establecimiento de salud dónde corresponda instalar los respectivos equipos.
- El proveedor deberá entregar un "certificado de capacitación" a cada uno de los participantes en atención al tipo de capacitación.

**Temario mínimo (referencial) para la capacitación de usuario:**

- ✓ Principios de funcionamiento
- ✓ Operación de los bienes y equipamiento
- ✓ Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos
- ✓ Presentación y orientación en el manejo de las partes de los bienes y equipamiento
- ✓ Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento
- ✓ Práctica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes
- ✓ Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien), para el correcto funcionamiento del equipamiento
- ✓ Seguridad de los bienes y equipamiento.
- ✓ Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes


**(ii) Capacitación técnica, en servicio técnico de mantenimiento y reparación del equipo: (Formato 05-B RTM)**

- La capacitación será de un **mínimo de cuatro (04) horas** lectivas y de manera presencial.
- El personal a capacitar será como mínimo de dos (02) personas, designadas por la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de DIRIS Lima Este.

El proveedor deberá entregar un "certificado de capacitación" a cada uno de los participantes en atención al tipo de capacitación.

**Temario mínimo (referencial) para la capacitación técnica:**

- ✓ Presentación y orientación en el Manejo de los Equipos.
- ✓ Auto test necesario para el funcionamiento de equipos de ser el caso (si lo indica el manual del equipo).

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---

- ✓ Reconocimiento y empleo de accesorios y componentes del equipo.
- ✓ Uso de herramientas dedicadas al servicio técnico del equipo.
- ✓ Actividades de mantenimiento preventivo de los equipos.
- ✓ Uso de insumos de limpieza exigidos por el fabricante para la conservación de los equipos.
- ✓ Detección de fallas y código de errores de los equipos.
- ✓ Manejo de los instrumentos y/o accesorios para calibración de los equipos que lo requieran.
- ✓ Seguridad eléctrica de los equipos y de los usuarios de los equipos.

#### Condiciones de Conformidad de la Capacitación.

El Acta de Conformidad de la capacitación (**FORMATO C RTM**) de los equipos estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del programa de capacitación del usuario y técnico en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo. (cuando corresponda según **Formato 05-A RTM** y **Formato 05-B RTM**).
- Entrega de un (01) juego de videos en idioma español por cada equipo suministrado (cada juego compuesto por: un (01) video de capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video de capacitación del procedimiento de mantenimiento de los bienes ofertados en dispositivos de almacenamiento USB).

#### Acta de Conformidad de la Capacitación (**FORMATO C RTM**):

El Acta de Conformidad de la capacitación de los bienes ofertados (**FORMATO C RTM**) será emitida una vez que se realicen todos los procedimientos descritos.

El Acta de Conformidad de la capacitación de los bienes (**FORMATO C RTM**), deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

1. El jefe del Establecimiento de Salud, Especialista biomédico y jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de DIRIS Lima Este.
2. Un representante técnico y/o comercial y/o legal de la Empresa proveedora de los equipos.

La suscripción del Acta de Conformidad de la capacitación de los bienes (**FORMATO C RTM**) no invalida el reclamo posterior por parte de la DIRIS Lima Este por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los equipos.

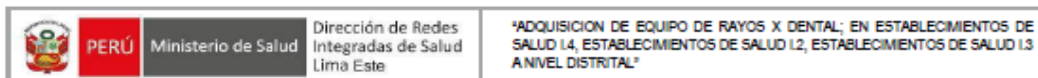
### 13. GARANTÍA BÁSICA DE LOS EQUIPOS:

Los equipos componentes o periféricos, tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación que pueda manifestarse durante su uso normal, durante el tiempo que dure la garantía, en las condiciones imperantes en las instalaciones del establecimiento.

Los equipos tendrán una **garantía mínima de treinta y seis (36) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa, pudiendo el postor ofrecer garantías adicionales. La vigencia de la garantía será contada a partir de la fecha de la firma del Acta de conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa (**Formato A RTM**).

En caso de desperfectos: La reparación de los equipos durante el periodo de garantía, se determina por fallas de fábrica o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos. El contratista tendrá que realizar la reparación del equipo proporcionando los repuestos, los insumos, los consumibles, los





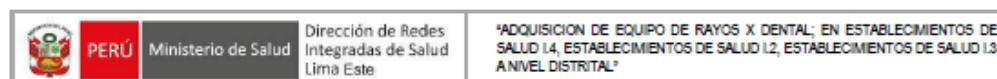
fungibles, accesorios y mano de obra especializada necesarios, teniendo en consideración las condiciones siguientes:

- Inicialmente el contratista tendrá el plazo de veinte (20) días calendarios contados a partir de la recepción de la notificación para la reparación del Equipo, sin necesidad de reemplazarlo con otro de similares características o contratar los servicios de un tercero.
- Con la finalidad de lograr una oportuna y efectiva solución a la avería presentada, el contratista podrá trasladar para su reparación, el bien o el componente averiado a sus instalaciones, sin que esto implique un gasto adicional para la institución. La institución, evaluará y autorizará el retiro e ingreso del bien, mediante la Papeleta de Salida.
- De requerirse nuevos repuestos para realizar la reparación del equipo, el contratista solicitará el retiro del repuesto o componente a ser reemplazado por garantía, cuyos datos (marca: modelo, número de parte y/o serie, serán registrados mediante un acta suscrita por ambas partes. El ingreso del repuesto nuevo por parte del contratista, se hará mediante Guía de Remisión debidamente sellada por el área de vigilancia donde se consigne la fecha de ingreso del bien.
- Las reparaciones o mantenimientos correctivos o alguna otra intervención por parte del contratista en los equipos deberán ser registradas mediante la Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), siendo éste el documento sustentador de la ejecución de las actividades en el equipo, en el cual firmará el responsable de la intervención y es válido cuando cuenta con las firmas del usuario (s) del Servicio asistencial y el responsable técnico de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de DIRIS Lima Este o quien (es) hagan sus veces. De ser requerido, el contratista deberá emitir un informe técnico firmado por un ingeniero responsable de acuerdo a la especialidad.
- Concluida la reparación, el contratista demostrará la culminación conforme del mantenimiento ejecutado, solicitando la conformidad del área técnica competente del Establecimiento de Salud.
- Si el Equipo Médico no ha sido reparado durante el plazo inicial de veinte (20) días calendarios establecidos a partir de la notificación, el contratista podrá contar con un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación, solo si previamente y antes del vencimiento del plazo original, dicha demora se haya puesto en conocimiento a la Entidad a través de documentación fehaciente que sustente el retraso, dicha información deberá ser remitida a través de mesa de partes presencial y/o virtual.
- Si pasado los 35 (treinta y cinco) días calendarios del plazo máximo adicional a los mencionados y el contratista no entrega el equipo reparado, el contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno nuevo, de igual característica técnica o superior, de lo contrario se pondrá en conocimiento de las acciones sobre el incumplimiento a las entidades correspondientes, al no cumplir con el documento que entregó a nuestra Entidad, "Certificado de garantía".

El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía del equipo biomédico, en coordinación con la Oficina de Infraestructura y Equipamiento y el área usuaria o quien haga sus veces, cuantas veces sea necesario, por un plazo igual al periodo de tiempo que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles al contratista.

- Disponibilidad de servicios, suministro de insumos, materiales o repuestos

Documento emitido por el proveedor y con una carta de respaldo del fabricante o dueño de la marca, en el cual debe de expresar el compromiso para el suministro de los insumos, materiales o repuestos originales para el funcionamiento de los equipos ofertados, según **(FORMATO 06 RTM)** por un periodo no menor de 05 años contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de



conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad de los bienes (**FORMATO A RTM**) (Documento obligatorio para presentación de propuesta).

#### 14. Manuales

Culminada la puesta en funcionamiento del equipo, se deberá de entregar dos (02) juego de manuales originales (físico y en archivo digital en USB) al Establecimiento de salud. Cada juego debe contener un manual de operación y uso; y un manual de servicio técnico del equipo.

En el caso que el o los manuales estuvieran en idioma extranjero, se debe de presentar la traducción simple de la parte literal en idioma español (para el caso de manuales físicos).

El juego de manuales originales comprende:

- Manual de operación, con instrucciones de manejo y cuidados para el funcionamiento y conservación del equipo.
- Manual de servicio técnico, con información detallada de: Diagrama de bloques (solo en caso lo incluya el fabricante), protocolo de pruebas, funcionamiento y calibración, etc.; incluyendo un listado y catálogo de piezas, repuestos y accesorios debidamente identificados con códigos del fabricante y catálogos ilustrativos; planos y procedimientos de montaje / instalación de ser el caso; actividades de mantenimiento preventivo, indicado por el fabricante.

#### 15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL:

##### • Mantenimiento preventivo

El contratista está obligado a elaborar y entregar al establecimiento de salud, en el acto de la firma del Acta de Conformidad de la recepción, instalación y prueba operativa, el cronograma y programa de mantenimiento preventivo (**FORMATO 03-A RTM**) y el formato de sus procedimientos (**FORMATO 03-B RTM**), que debe de ejecutar dentro del periodo de la garantía del equipo, según la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual técnico. Se precisa que el contratista, previa coordinación con el establecimiento de salud, podrá mejorar dicho programa de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipo en el establecimiento de salud de destino.


Es preciso indicar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo deberá de coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el proveedor oferta un periodo de garantía mayor al mínimo solicitado, el periodo del mantenimiento preventivo se incrementará en igual proporción.

Los mantenimientos deberán ser programados y registrados mediante la orden de trabajo de mantenimiento (OTM) (**FORMATO 04 RTM**) por el Jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS Lima Este.

La OTM será suministrada por la DIRIS Lima Este, siendo éste el documento sustentador de la ejecución de las actividades de mantenimiento y es válido cuando cuenta con las firmas del (los) responsable(s) usuario(s) del Servicio asistencial y el responsable técnico de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento o área similar del establecimiento de salud.

El mantenimiento preventivo de los bienes será efectuado semestralmente durante el periodo que dure la garantía, debiendo el proveedor, asegurar el correcto funcionamiento del equipo.



 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	----------------------------	---	---

El proveedor durante el periodo de garantía, sin costo alguno para el establecimiento de salud, deberá de brindar mantenimiento preventivo, proporcionando la mano de obra calificada, los consumibles, los fungibles, los insumos y accesorios necesarios para mantener los equipos en condiciones de operatividad conforme indiquen sus manuales e información técnica del fabricante. Llenar el Formato de Valoración de componentes, consumibles, fungibles, accesorios, e insumos de más alta rotación (**FORMATO N° 07 RTM**)

Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento del equipo bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presente el equipo por no haberse sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en su manual de servicio técnico y en el programa de mantenimiento, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que se demuestre que la inoperatividad del equipo sea ocasionada por el usuario.

- **Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo (FORMATO B RTM):**

La conformidad del mantenimiento preventivo del equipo estará sujeta al cumplimiento del "Formato B RTM – Acta de conformidad del mantenimiento preventivo", la cual será emitida, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario luego de culminado cada mantenimiento; 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:

1. El jefe del Establecimiento de Salud y Especialista en equipamiento biomédico de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de DIRIS Lima Este
2. Un representante técnico y/o comercial y/o legal de la Empresa proveedora de los equipos.

El Acta de Conformidad de mantenimiento preventivo (**FORMATO B RTM**) no invalida el reclamo posterior por parte de la DIRIS Lima Este y por defectos o vicios ocultos, u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los bienes.


- **En caso incluya componentes de computo**

Es preciso resaltar, que todos los equipos informáticos deben cumplir como mínimo con las Políticas de Seguridad Informática institucionales. El postor deberá de realizar las configuraciones necesarias para que los equipos funcionen sin ningún inconveniente al formar parte del dominio institucional, al recibir la instalación del antivirus institucional y los permisos de navegación a internet. El postor deberá de aplicar los parches de seguridad y actualizaciones que minimicen los riesgos que afecten a la seguridad del sistema (infección por virus, troyanos, hacking, entre otros) durante el periodo de garantía vigente. El postor aplicará las medidas de seguridad establecidas por la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información de la DIRIS Lima Este para evitar la salida de datos no autorizados.

#### 16. PERSONAL CLAVE:

La experiencia requerida se acreditará documentalmente en los REQUISITOS DE CALIFICACION.

La colegiatura, habilitación y licencia actualizada del IPEN serán requeridas al momento de la suscripción del contrato.

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---

**Perfil mínimo y actividades a desarrollar por el personal clave:**

**Personal encargado de la instalación, pruebas y capacitación del equipamiento médico:**

Cantidad: 01

- Título de ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecánico o Mecánico Electricista
- Colegiado
- Habilitado
- Licencia del IPEN actualizada.

Experiencia: Mínimo dos (02) años en instalación y/o mantenimiento de equipos de diagnóstico por imágenes, con capacitación del equipo propuesto.

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

**Personal encargado del mantenimiento del equipamiento médico:**

Cantidad: 01

- Título o Constancia de Egreso de Instituto Superior Tecnológico (con seis (06) semestres académicos o más), como Técnico Electrónico o Técnico Electricista o Técnico Mecánico Electricista o Grado de Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Biomédica.
- Licencia del IPEN actualizada.

Experiencia: Mínimo dos (02) años en soporte técnico de instalación y/o mantenimiento de equipos de diagnóstico por imágenes.

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.

Dicha documentación será presentada obligatoriamente al momento de la suscripción del contrato.

**17. PLAZO O PERIODO DE EJECUCION DE ENTREGA DEL BIEN:**


**17.1. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**

El plazo de entrega del bien al Almacén Central de la DIRIS LE será de cuarenta y ocho (48) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato y su traslado e instalación en cada Establecimiento de Salud, será llevado a cabo en un máximo de siete (07) días calendario.

**17.2. PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN**

El plazo máximo para la puesta en funcionamiento de los equipos y la capacitación al personal será de cinco (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del traslado e instalación de los equipos en los Establecimientos de Salud.

El plazo de entrega total es de sesenta (60) días calendarios, el cual incluye ingreso, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación.

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL" EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	-------------	---------------------	--	---


N°	Actividad	Plazo (máximo)	Actividad precedente	Responsable
1	Ingreso de los equipos en el almacén central y posterior verificación.	48 días calendario	Suscripción del contrato.	Contratista
2	Traslado e instalación en los Establecimientos de Salud que designe la entidad.	Max. 07 días calendario	Ingreso de los equipos en el almacén central y posterior verificación.	Contratista
3	Puesta en funcionamiento y capacitación del equipo en cada Establecimiento de Salud.	05 días calendario	Traslado e instalación de los equipos en los Establecimientos de Salud que designe la Entidad	Contratista
<b>Plazo total</b>		<b>60 días calendario</b>		

**18. LUGAR DE ENTREGA:**

Los equipos serán entregados en ALMACEN CENTRAL de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este – Avenida César Vallejo S/N Cdra. 13 – El Agustino - Lima.

Dentro del plazo de siete (07) días calendario, el contratista deberá realizar el traslado e instalación del equipo al Establecimiento de Salud dónde será instalado.

N°	Lugar de entrega	Dirección
1	PUESTO DE SALUD ALTO PERU	AAHH STA CRUZ DE HUACHIPA MZ B LT 1 - LURIGANCHO
2	CENTRO DE SALUD SANTA MARIA DE HUACHIPA	LOS CANARIOS MZ. 0 2 LOTE 5 - CLUB HUACHIPA, LURIGANCHO - CHOSICA
3	CENTRO MATERNO INFANTIL TAMBO VIEJO	AV. MANCO CÁPAC S/N - ZONA A - TAMBO VIEJO - CIENEGUILLA
4	CENTRO DE SALUD SANTA CLARA	AV. ESTRELLA S/N - SANTA CLARA CARRETERA CENTRAL KILÓMETRO 12 ATE
5	CENTRO DE SALUD MOYOPAMPA	AV. INDEPENDENCIA S/N CDRA. 5 - AAHH. MOYOPAMPA - LURIGANCHO
6	CENTRO DE SALUD CHOSICA	AV. LIMA NORTE 422 - LURIGANCHO
7	CENTRO DE SALUD COOPERATIVA UNIVERSAL	AV. JOSÉ CARLOS MARIATEGUI S/N CUADRA 5 2DA ETAPA - SANTA ANITA
8	CENTRO DE SALUD LA MOLINA	CALLE EL HARAS S/N (COSTADO CUNA MUNICIPAL) ESQUINA AVENIDA MANUEL PRADO UGARTECHE CUADRA 4 RINCONADA BAJA - LA MOLINA

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---

9	CENTRO DE SALUD NOCHETO	CALLE JAVIER HERAUD S/N URB. AH - SANTA ANITA
10	CENTRO DE SALUD MANYLSA	MZ. F LT. 01 COOPERATIVA MANYLSA
11	CENTRO DE SALUD LOPEZ SILVA	CALLE LAS RETAMAS 300 ALTURA KM. 23 C.C. - CHACACAYO

**19. CONDICIONES DE ENTREGA**

Para la recepción del bien, el postor ganador deberá presentar 5 juegos originales incluyendo cada juego la siguiente documentación:

- Copia de Contrato u Orden de Compra – Guía de Internamiento (copia).
- Guía de Remisión. Esta deberá consignar en forma obligatoria para cada ítem el número de lote y la cantidad entregada por lote.
- Documentos obligatorios según numeral 8 del presente RTM.
- El Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes de acuerdo con lo estipulado en el **FORMATO A RTM**.

**20. DE LA CONFORMIDAD****a) Conformidad del internamiento del bien**

La recepción estará a cargo del Almacén General y la conformidad de los bienes estará a cargo de la Oficina de Intervenciones Sanitarias de la Dirección de Monitoreo y el Especialista de equipamiento biomédico con visto bueno de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS Lima Este.

**b) Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes (Formato A RTM)**

La misma que y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:


- Firma del jefe del Establecimiento de Salud
- Firma del jefe de la Oficina de Intervenciones Sanitarias de la Dirección de Monitoreo
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor de los equipos.
- Visto bueno del jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.
- Firma del especialista Biomédico de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.

**c) Conformidad de la capacitación (Formato C RTM)**

La misma que y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- Firma del jefe del Establecimiento de Salud
- Firma del jefe de la Oficina de Intervenciones Sanitarias de la Dirección de Monitoreo
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor de los equipos.
- Visto bueno del jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.
- Firma del especialista Biomédico de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL: EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	-------------	---------------------	--	---

**21. FORMA DE PAGO.****Pago N°1: Prestación Principal: Entrega, instalación, prueba operativa y capacitación.**

El Pago al Contratista será efectuado a la culminación del 100% de los trabajos de entrega, instalación, prueba operativa y las capacitaciones, previa presentación del "Acta de Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba de Operatividad de los bienes" (**FORMATO A RTM**), adjuntando los documentos que se indican:

- Comprobante de pago, debidamente descrito el cual incluye firmada y sellada por el representante del Almacén de la DIRIS LE y Establecimiento de Salud.
- Acta de Conformidad de recepción, instalación y prueba de operatividad de los bienes (**FORMATO A RTM**)
- Formato de Acreditación de Capacitación (**FORMATO 05 RTM**) y Acta de Conformidad de la Capacitación (**FORMATO C RTM**)
- Entrega de certificados a los participantes de la capacitación.

Dicha documentación se debe presentar en el almacén central de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, Distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

**Pago N°2: Prestación Accesorio: Mantenimiento Preventivo durante el periodo de la garantía**

El Pago al Contratista será efectuado por cada servicio de mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía, debiéndose adjuntar los siguientes documentos:

- **Formato B RTM:** Acta de Conformidad del Mantenimiento Preventivo.
- Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM), por cada mantenimiento preventivo (**FORMATO N° 04 RTM**)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, sito en – Avenida César Vallejo S/N Cdra. 13 – El Agustino – Lima.

**22. PENALIDADES.**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se le aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.


$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

DONDE:

F= 0.25, PARA PLAZOS MAYORES A 60 DÍAS.

F=0.40, PARA PLAZOS MENORES A 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

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---

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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

### 23. OTRAS PENALIDADES

En aplicación del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se considera otras penalidades de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
01	Por reemplazo de personal clave sin contar con la autorización de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento.	5% de 1 UIT por cada día de ocurrencia.	Informe del jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento al Órgano Encargado de las Contrataciones indicando el evento.
02	No cumplir con el mantenimiento preventivo según los plazos establecidos en el cronograma de mantenimiento.	3% de 1 UIT a la prestación accesoria por cada día de atraso de cada equipo.	
03	No cumplir con la entrega oportuna de la totalidad de documentos detallados en el numeral 19 del requerimiento en el plazo máximo de 24 horas de realizada la entrega del bien.	2% de 1 UIT por cada día, en caso el contratista no ingrese la documentación completa en el plazo señalado.	Informe del jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento al Órgano Encargado de las Contrataciones, precisando los días de atraso en la entrega de los documentos correspondientes.

### 24. CLÁUSULA 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 146 de su reglamento.

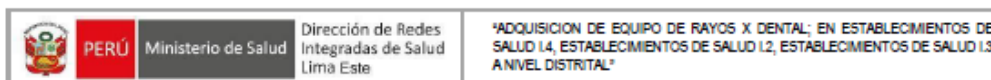
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 25. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

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

Del personal clave, Encargado de la instalación, pruebas y capacitación del equipamiento médico.

- Título de Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecánico o Mecánico Electricista.
- Colegiatura
- Habilitación
- Licencia actualizada del IPEN



Del personal clave, encargado del mantenimiento del equipamiento médico.

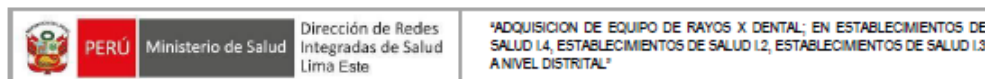
- a) Título o Constancia de Egreso de Instituto Superior Tecnológico (con seis (06) semestres académicos o más), como Técnico Electrónico o Técnico Electricista o Técnico Mecánico Electricista o Grado de Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniería Biomédica.
- b) Licencia actualizada del IPEN

**26. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

Llave en mano, el contratista deberá de dejar operativos, listos para su uso los equipos y en los lugares de destino de acuerdo al cuadro de distribución.

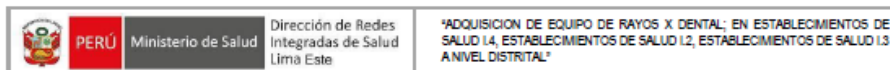
**27. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Suma Alzada.




## Anexo 01





## EQUIPO BIOMEDICO (B)

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	---	---

#### D-21 EQUIPO DE RAYOS X DENTAL RODABLE DIGITAL

##### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

###### A CARACTERÍSTICAS GENERALES

- A01 EQUIPO DE RAYOS X MONTADO SOBRE ESTRUCTURA RODABLE
- A02 FACILIDAD DE MANIOBRABILIDAD DEL CONJUNTO BRAZO-MONOBLOQUE
- A03 CON TECNOLOGÍA DE CONVERTIDOR DE ALTA FRECUENCIA
- A04 CON RESOLUCIÓN 20 LP/MM O MAYOR
- A05 CON SENSOR PARA RADIOGRAFÍA DIGITAL (RVG)

###### B COMPONENTES

###### MONOBLOQUE

- B01 TENSIÓN DEL TUBO DE RAYOS X: MAYOR O IGUAL A 60 KV Y MENOR O IGUAL A 70 KV
- B02 CORRIENTE DEL TUBO DE RAYOS X: 8 MA O MENOS
- B03 PUNTO FOCAL DEL TUBO DE RAYOS X, 0.8 MM O MENOS
- B04 CON ROTACIÓN COMPLETA EN EL PLANO HORIZONTAL
- B05 CON ROTACIÓN EN EL PLANO VERTICAL
- B06 FILTRACIÓN TOTAL MÍNIMA 1.5 MM AL
- B07 MÁXIMA RADIACIÓN DE FUGA PERMISIBLE (A LA TENSIÓN MÁXIMA DEL TUBO): 1 MGY/HR A 1 M DE DISTANCIA

###### UNIDAD DE CONTROL


- B08 TIEMPO MÁS CORTO DE EXPOSICIÓN: 40 MS O MENOS
- B09 VISUALIZACIÓN DIGITAL DEL TIEMPO DE EXPOSICIÓN
- B10 SELECCIÓN DE PACIENTES ADULTOS Y NIÑOS
- B11 INDICADOR LUMINOSO Y AUDIBLE DE EMISIÓN DE RAYOS X
- B12 DISPARADOR PARA EMISIÓN DE RAYOS X CON CABLE DE EXTENSIÓN

###### C ACCESORIOS

- C01 DOS (02) MANDILES EMPLOMADOS
- C02 SISTEMA DE CÓMPUTO: PROCESADOR MÍNIMO CORE I-7, HDD 500 GB, MONITOR 24" MÍNIMO, GRABADOR DVD, PUERTO USB, SOFTWARE CON LICENCIA ILIMITADA INSTALADO EN CPU PARA LA VISUALIZACIÓN DE LA TOMA RADIOGRÁFICA INCLUYE WIN 10, OFFICE 2023 COMO MÍNIMO

###### D REQUERIMIENTO DE ENERGÍA

- D01 ALIMENTACIÓN DE 220VAC  $\pm 10\%$  MONOFÁSICO, 60 HZ CON LÍNEA A TIERRA.

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---

**FORMATO N° 01 RTM****FICHA DE ACREDITACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESSENCIALES**

Señores:

**Comité de Selección/ Órgano Encargado de las contrataciones****Tipo de procedimiento de selección N°** [Consignar nomenclatura del procedimiento]

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], **DECLARO BAJO JURAMENTO** presentar el siguiente producto:

**NOMBRE DEL PRODUCTO:****MARCA DEL PRODUCTO:****MODELO DEL PRODUCTO:****PROCEDENCIA DEL PRODUCTO:**

	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A ACREDITAR:</b>	<b>A Cumple en: Folio, acápite, apéndice, literal, etc.:</b>
A03	CON TECNOLOGÍA DE CONVERTIDOR DE ALTA FRECUENCIA	
A04	CON RESOLUCIÓN 20 LP/MM O MAYOR	
A05	CON SENSOR PARA RADIOGRAFÍA DIGITAL (RVG)	
B01	TENSIÓN DEL TUBO DE RAYOS X: MAYOR O IGUAL A 60 KV Y MENOR O IGUAL A 70 KV	
B02	CORRIENTE DEL TUBO DE RAYOS X: 8 MA O MENOS	
B03	PUNTO FOCAL DEL TUBO DE RAYOS X, 0.8 MM O MENOS	
B06	FILTRACIÓN TOTAL MÍNIMA 1.5 MM AL	
B07	MÁXIMA RADIACIÓN DE FUGA PERMISIBLE (A LA TENSIÓN MÁXIMA DEL TUBO): 1 MGY/HR A 1 M	
B08	TIEMPO MÁS CORTO DE EXPOSICIÓN: 40 MS O MENOS	
B09	VISUALIZACIÓN DIGITAL DEL TIEMPO DE EXPOSICIÓN	
B12	DISPARADOR PARA EMISIÓN DE RAYOS X CON CABLE DE EXTENSIÓN	
C02	SISTEMA DE CÓMPUTO: PROCESADOR MÍNIMO CORE I-7, HDD 500 GB, MONITOR 24" MÍNIMO.	
D01	ALIMENTACIÓN DE 220VAC ±10% MONOFÁSICO, 60 HZ CON LÍNEA A TIERRA.	


Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO

21

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---

**FORMATO A RTM****ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRUEBA DE OPERATIVIDAD DE LOS BIENES**

Siendo las ..... horas del día ..... la empresa ..... hizo efectivo el acto de entrega en ..... el (los) equipo(s) que a continuación se detalla:

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	PROCEDENCIA

Nro. Orden de Compra: .....

Nro. Contrato: .....

Dicho acto contó con la presencia de responsables del Establecimiento de Salud y Representante de la empresa contratista.

En la recepción del citado equipo se pudo constatar la:

- 1) Verificación entre los bienes recibidos y el detalle de las especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada.
- 2) Constatación de la instalación y prueba operativa de los bienes, que sean necesarios teniendo en consideración el protocolo de pruebas. **Formato 01-A RTM, Formato 01-B RTM.**
- 3) Constatación de la integridad física, estado de conservación óptimo y de la correcta instalación del equipamiento. Presentación **FICHA TÉCNICA Formato 02 RTM.**
- 4) Entrega de programa de capacitación al personal usuario y técnico, y formato de acreditación de capacitación. **Formato 05-A RTM, Formato 05-B RTM y Formato 05 RTM.**
- 5) Verificación del cumplimiento del año de fabricación.
- 6) Entrega del "Certificado de Garantía" con la vigencia estipulada en la Oferta técnica.
- 7) Entrega de juegos de manuales de usuario y técnico en físico y digital, como se indica en las especificaciones técnicas.
- 8) Entrega de documento compromiso de suministro de insumos, repuestos y accesorios, llenada y firmada por el representante de la empresa. **Formato 06 RTM (según lo mencionado en las Condiciones generales del equipamiento)**
- 9) Entrega del Formato de valorización de componentes, consumibles, fungibles accesorios e insumos debidamente llenado en el **Formato 07 RTM.**
- 10) Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la autoridad de Salud competente y vigente.
- 11) Verificación que el bien se encuentra en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo los accesorios necesarios para su instalación.

Firman dando fe de lo anterior:

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de jefe del  
Establecimiento de Salud

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de jefe de la Oficina  
de Intervenciones Sanitarias

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

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del especialista  
biomédico

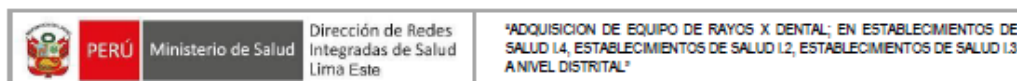
\_\_\_\_\_  
Vº Bº del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO

22



Firmado digitalmente por ALIAS  
CAYETANO Oscar Alberto FAU  
2502220006 head  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07.02.2025 20:07:29 -05:00

**FORMATO B RTM****ACTA DE CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

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

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE

Dicho acto contó con la presencia del Jefe del Establecimiento de Salud, Representante de la empresa contratista y Especialista de Equipamiento Biomédico de DIRIS Lima Este. En la constatación del cumplimiento del mantenimiento preventivo se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento de las condiciones para el 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.

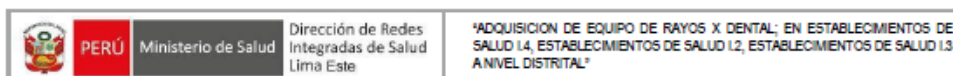
Firman dando fe de lo anterior:

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de jefe del  
Establecimiento de Salud

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

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del especialista  
biomédico

\_\_\_\_\_  
Vº Bº del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

**FORMATO C RTM****ACTA DE CONFORMIDAD DE LA CAPACITACIÓN**

Siendo las ..... horas del día ....., la Empresa ..... hizo efectivo el acto de conformidad de la Capacitación al personal del Establecimiento de Salud ....., Servicio/Unidad o Departamento de ....., en el equipo que a continuación se detalla:

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	SERIE

Dicho acto contó con la presencia de Representantes del Establecimiento de Salud y Representante de la Empresa contratista, en la constatación del cumplimiento de la prestación accesoria se pudo constatar:

- 1) Cumplimiento del programa de capacitación de Usuario en el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica del equipo.
- 2) Cumplimiento del programa de capacitación especializada del Servicio técnico de Mantenimiento del equipo.
- 3) Entrega de (01) juego de video (cada juego compuesto por: un (01) video de capacitación de la operación, conservación y cuidados y un (01) video capacitación del procedimiento de mantenimiento) de los bienes ofertados, en formato USB.

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 de jefe del  
Establecimiento de Salud


\_\_\_\_\_  
Firma y sello de jefe de la Oficina  
de Intervenciones Sanitarias

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

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del especialista  
biomédico

\_\_\_\_\_  
Vº Bº del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	-------------	---------------------	--	---

**FORMATO 01-A RTM****FORMATO PARA EL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

Procedimiento de Selección N°:

Denominación:

Marca:

Modelo:

Serie:

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					
2					
3					
4					


(\*): El proveedor 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 de jefe del  
Establecimiento de Salud

Firma y sello del representante  
legal de la empresa

Vº Bº del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

Firma y sello del especialista  
biomédico

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL: EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	-------------	---------------------	---	---

**FORMATO 01-B RTM****RESULTADOS DEL PROTOCOLO DE PRUEBAS**

Procedimiento de Selección N°:

Ítem N°

Denominación:

Marca:

Modelo:

Serie:


N°	Descripción de la Prueba	Resultado Valor Esperado	Resultado Valor Obtenido	Conforme		Observaciones
				SI	NO	
1						
2						
3						
4						

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de jefe del  
Establecimiento de Salud

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

\_\_\_\_\_  
V° B° del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del especialista  
biomédico

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL: EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	---	---

**FORMATO 02 RTM****FICHA TÉCNICA**

ÍTEM	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	O/C	UBICACIÓN	CANTIDAD	N° DE SERIE

COMPONENTES DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE

ACCESORIOS DEL EQUIPO	CANTIDAD	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de jefe del  
Establecimiento de Salud

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

\_\_\_\_\_  
V° B° del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del especialista  
biomédico

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Encargado del  
Almacén Central

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---

**FORMATO 03-A RTM****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Denominación:

Marca:

Modelo:

Periodo total (meses):

Serie:

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año .....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTIA PROPUESTO (En meses)											
		1	2	3	4	5	...	...	...	22	23	24	...

Firma y sello

Especialista de Equipamiento Biomédico

Firma y sello del Representante técnico


y/o comercial y/o legal de la Empresa

V° B° del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

Importante: Las actividades de mantenimiento deberán ser concordantes con los manuales de operación y servicio técnico, debiendo considerar todos los consumibles, los fungibles, los insumos, accesorios y mano de obra especializada.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO

28

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	-------------	---------------------	--	---

**FORMATO 03-B RTM****PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Denominación:

Marca:

Modelo:

Serie:

N°	Descripción Actividad	Procedimientos p/realizar cada actividad	Insumos (*) y Repuestos (**) para la ejecución del mantenimiento	Herramientas Instrumentos	Ejecutores (Ing / Téc)	Hora Hombre
1						
2						
3						
4						
5						


(\*) Insumos: materiales utilizados para la ejecución del mantenimiento preventivo: limpiador de contactos eléctricos, alcohol, lubricante, teflón, soldadura, etc.

(\*\*) Repuesto: Provisión, conjunto de cosas guardadas para usarlas como recambio de consumibles, operación, piezas, accesorios, partes y componentes de un equipo.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Especialista de Equipamiento Biomédico

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante técnico  
y/o comercial y/o legal de la Empresa

\_\_\_\_\_  
V° B° del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento


	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	"ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL"
---	---------------------------------	--	---

## FORMATO 04 RTM

## ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO

		<b>MINISTERIO DE SALUD</b>	
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD			
<b>ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO</b>			
<b>DEPENDENCIA DE SALUD (1)</b>		<b>N° (2) Día (3) Mes Año</b>	
(Para ser llenado por la dependencia solicitante)			
<b>AREA USUARIA (4)</b>		<b>UBICACION FISICA (5)</b>	
<b>DENOMINACION DEL EQUIPO (6)</b>	<b>MARCA (7)</b>	<b>MODELO</b>	<b>SERIE</b>
<b>CODIGO (8) PATRIMONIAL</b>			
<b>PROBLEMA PRESENTADO EN EL EQUIPO O INSTALACION (9)</b>			
<b>FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (10)</b>	<b>FECHA DE RECEP</b>	<b>FIRMA Y SELLO DE RECEPCION (11)</b>	<b>FECHA DE RECEP</b>
(Para ser llenado por la Oficina de Mantenimiento)			
<b>DIAGNOSTICO TECNICO (12)</b>		<b>PRIORIDAD (13)</b>	<b>MUY URGENTE</b> <input type="checkbox"/>
			<b>URGENTE</b> <input type="checkbox"/>
			<b>PROGRAMAR</b> <input type="checkbox"/>
<b>JEFE/ ENCARGADO MANTENIMIENTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODALIDAD DE ATENCION (14)</b>	<b>PERSONAL PROPIO</b> <input type="checkbox"/>
			<b>SERVICIO DE TERCEROS</b> <input type="checkbox"/>
<b>DESCRIPCION DEL TRABAJO DE MANTENIMIENTO EJECUTADO (15)</b>			
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINO</b>	<b>GARANTIA DEL SERVICIO</b>	<b>COSTO DEL SERVICIO</b>
<b>RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENIMIENTO (16)</b>			



	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	----------------------------	---	--

	<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Salud</b>	Dirección General de Infraestructura Equipamiento y Mantenimiento
---	-------------	----------------------------	--


**MINISTERIO DE SALUD**  
 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD

### COSTO DEL SERVICIO

(PARA USO DE LA OFICINA DE MANTENIMIENTO)

<b>CENTRO DE COSTOS (17)</b>	
------------------------------	--

MANO DE OBRA (18)			
ESPECIALIDAD	HR/HOMBRE	VALOR HR/HOMB	COSTO M.O.
<b>COSTO POR MANO DE OBRA S/.</b>			

REPUESTOS Y MATERIALES (19)						
SUMINISTRO		DESCRIPCION	U.M.	CANT.	COSTO UNIT S/.	COSTO PARCIAL S/.
MNSA	EMPL.					
<b>COSTO DE REPUESTOS Y MATERIALES S/.</b>						


### COSTO TOTAL

(20) S/.

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

FIRMA DEL EJECUTOR DE MANTENIMIENTO (21)	V° B° JEFE OFICINA DE MANTENIMIENTO (MNSA) (22)

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL* EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---


**FORMATO 05-A RTM****TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DEL EQUIPO QUE PRESENTARÁ EL POSTOR GANADOR**

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS-HORARIO
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento del equipo			
2	Armado del equipo con intercambio de partes			
3	Reconocimiento de todos Componentes, y Accesorios			
4	Análisis de Fallas Comunes			
5	Normas de Cuidado y Conservación Básica del equipo para el uso			
6	Práctica y rueda de preguntas			
7	Examen			
TOTAL DE HORAS				

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Especialista de Equipamiento Biomédico

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante técnico  
y/o comercial y/o legal de la Empresa

\_\_\_\_\_  
V° B° del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	---	---


**FORMATO 05-B RTM****TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EQUIPO QUE PRESENTARÁ EL POSTOR GANADOR**

EQUIPO	MARCA	MODELO	ÍTEM	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD		EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DÍAS-HORARIO
N°	TEMÁTICA DEL CURSO			HORAS
1	Principios de Funcionamiento del equipo			
2	Armado del equipo con intercambio de partes			
3	Reconocimiento de todos sus componentes y accesorios			
5	Pautas técnicas para el mantenimiento correctivo y errores comunes			
6	Procedimientos de Mantenimiento Preventivo e indicaciones			
7	Preguntas frecuentes del equipo			
8	Práctica			
9	Examen Teórico			
TOTAL HORAS				

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Especialista de Equipamiento Biomédico

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante técnico  
y/o comercial y/o legal de la Empresa

\_\_\_\_\_  
V° B° del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud	Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este	*ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL; EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL*
---	-------------	---------------------	--	---

**FORMATO 05 RTM****FORMATO DE ACREDITACIÓN DE CAPACITACIÓN**

<b>ESTABLECIMIENTO DE SALUD</b>	
<b>SERVICIO</b>	

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

<b>NOMBRE DEL EQUIPO</b>	
<b>MARCA</b>	
<b>MODELO</b>	

Expositor: .....

En dicha capacitación participaron los siguientes usuarios/personal de mantenimiento del mencionado equipo:

NOMBRE	PROFESIÓN	FIRMA
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

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

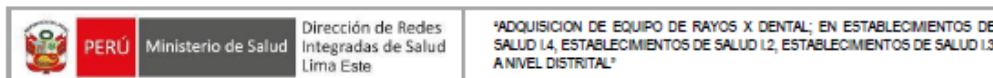
\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Especialista de Equipamiento Biomédico

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante técnico  
y/o comercial y/o legal de la Empresa

\_\_\_\_\_  
V° B° del jefe de la Oficina de  
Infraestructura y equipamiento

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO

34



**FORMATO 06 RTM**

**COMPROMISO DE SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL**

Presente:

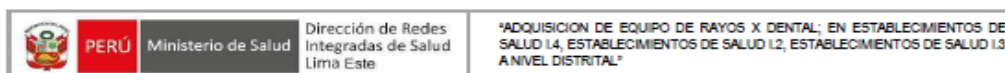
De nuestra consideración,

El que suscribe, don ..... identificado con DNI N° ....., representante legal de ....., con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO, suministrar insumos, materiales o repuestos por un periodo 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 ITEM (Denominación del equipo: ....., Marca: ....., Modelo: .....)

Lima, ..... de ..... del 20.....

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

de la Empresa

**FORMATO 07 RTM****FORMATO DE VALORIZACIÓN DE COMPONENTES, REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS**

Denominación:

Marca:

Modelo:

Serie:

N°	DENOMINACION	CODIGO PARTE	DE	CARACTERISTICAS	PRECIO REFERENCIAL (S/.)	OBSERVACIONES
<b>COMPONENTES</b>						
<b>REPUESTOS</b>						
<b>ACCESORIOS</b>						
<b>INSUMOS</b>						

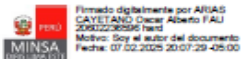
Lima, .....

Firma y sello del Representante Legal

de la Empresa

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPAMIENTO

36

**Importante**

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



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo con la ley de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios N° 29459 y el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado mediante Decreto N° 014-2011-SA.</li> <li>- Reporte de la página web de DIGEMID, de establecimiento farmacéutico en calidad de ACTIVO.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <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> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Simple de la Resolución de Autorización Sanitaria de Funcionamiento a nombre del postor.</li> <li>- Copia de Reporte de la página web del DIGEMID.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <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>B.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,300,000.00 UN MILLON TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 115,000.00 por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>Equipos médicos en odontología y/o Equipos de Rayos X en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

	<p>(20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
--	---

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN, PRUEBAS Y CAPACITACIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cantidad: 01</p> <p>Experiencia: Mínimo dos (02) años en instalación y/o mantenimiento de equipos de diagnóstico por imágenes, con capacitación del equipo propuesto.</p> <p><u>La experiencia se contabilizará de la fecha de colegiatura en adelante.</u></p>

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".

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.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO DEL BIEN A ADQUIRIR**Requisitos:

Cantidad: 01

Experiencia: Mínimo dos (02) años en soporte técnico de instalación y/o mantenimiento de equipos de diagnóstico por imágenes.

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.

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.

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

#### Importante

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL - CUI N° 2481910, que celebra de una parte DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE** para la ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL - CUI N° 2481910, 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 ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL DISTRITAL - CUI N° 2481910.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo total de 60 días calendarios el cual incluye ingreso, instalación, puesta en funcionamiento y capacitación en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y según detalle:

##### **Plazo de entrega del bien e instalación a los EESS:**

El plazo de entrega del bien al Almacén Central de la DIRIS LE será de cuarenta y ocho (48) días calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato y su traslado e instalación en cada Establecimiento de Salud, será llevado a cabo en un máximo de siete (07) días calendario.

##### **Plazo de puesta en funcionamiento y capacitación:**

El plazo máximo para la puesta en funcionamiento de los equipos y la capacitación al personal será de cinco (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente del traslado e instalación de los equipos en los Establecimientos de Salud.

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **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 el ALMACÉN y la conformidad será otorgada por:

##### **a) Conformidad del internamiento del bien**

La recepción estará a cargo del Almacén General y la conformidad de los bienes estará a cargo de la Oficina de Intervenciones Sanitarias de la Dirección de Monitoreo y el Especialista de equipamiento biomédico con visto bueno de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS Lima Este.

##### **b) Conformidad de Recepción, Instalación y Prueba Operativa de los bienes (Formato A RTM)**

La misma que y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- Firma del jefe del Establecimiento de Salud
- Firma del jefe de la Oficina de Intervenciones Sanitarias de la Dirección de Monitoreo
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor de los equipos.
- Visto bueno del jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.
- Firma del especialista Biomédico de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.

##### **c) Conformidad de la capacitación (Formato C RTM)**

La misma que y deberá ser suscrita por los siguientes representantes:

- Firma del jefe del Establecimiento de Salud
- Firma del jefe de la Oficina de Intervenciones Sanitarias de la Dirección de Monitoreo
- Un representante (Técnico y/o Comercial y/o Legal) del Proveedor de los equipos.
- Visto bueno del jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.
- Firma del especialista Biomédico de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.

Y en el plazo máximo de SIETE (7) 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 DOS (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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



**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**  
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 N° 002-2025-DIRIS LE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**

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° 002-2025-DIRIS LE**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0025-2025-DIRIS LE  
ADQUISICION DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.4, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.2, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD I.3 A NIVEL  
DISTRITAL - CUI N° 2481910

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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 N° 002-2025-DIRIS LE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-DIRIS LE**

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.*