

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

*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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2025-HRL-CS**

**INTEGRADAS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EXAMENES DE  
RESONANCIA MAGNETICA PARA EL HOSPITAL  
REGIONAL DE LORETO.**

## 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.

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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.*

<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 caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS



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

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

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

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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 : Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"

RUC N° : 20408453489

Domicilio legal : Av. 28 de Julio S/N – Punchana – Maynas – Loreto

Teléfono: : 944657562

Correo electrónico: : [logisticainformacionhrl@gmail.com](mailto:logisticainformacionhrl@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **EXAMENES DE RESONANCIA MAGNETICA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE LORETO.**

Paquete	Descripción	UM	Cantidad Proyectada	Periodo
1	RM sin contraste	Unid	147	12 meses
	RM con contraste	Unid	151	12 meses
	Con Sedación	Unid	77	12 meses

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°002-2025 aprobado el 02/04/2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

#### 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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato respectivo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en:

- ☐ Oficina de Tesorería de la Entidad, o
- ☐ Mediante depósito en la Cta. Cte. N° 0521-024631 de la institución financiera Banco de la Nación.

Portando el comprobante de pago, deberá recabar un ejemplar de las bases en la Oficina de Logística de la Entidad.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial. - Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo D.S. 005-2012-TR.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Ley N° 27037 - Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía - 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 los Términos de Referencia contenidos 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **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). Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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



### 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>5</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</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 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### **Importante**

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en:

Mesa de Partes de la Entidad (Trámite Documentario), sito en Av. 28 de Julio S/N – Punchana – Maynas - Loreto (Iquitos), en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 pm.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de acuerdo efectivamente prestado:

- Acta de Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Referencias, Contrarreferencias y Seguros del Hospital Regional de Loreto, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato
- Copia del Orden del Servicio
- La documentación establecida en los términos de referencia.

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

- El pago se realizará en forma mensual, por mes vencido, luego de la recepción formal y completa de la documentación y la conformidad del servicio por el número de traslados por pacientes correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en Av. 28 de Julio S/N – Punchana (Iquitos), en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 pm.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. ÁREA USUARIA: OFICINA DE REFERENCIAS, CONTRARREFERENCIAS Y SEGUROS**

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Contratación de servicios de resonancia magnética para la atención a los pacientes asegurados al Seguro Integral de Salud (SIS) del Hospital Regional de Loreto, durante el período de 12 meses. El proveedor deberá proporcionar los exámenes de resonancia magnética bajo las condiciones técnicas y operativas que se detallan en los siguientes términos.

La resonancia magnética es una herramienta diagnóstica crucial que permite obtener imágenes detalladas y precisas de estructuras internas del cuerpo, facilitando el diagnóstico de diversas condiciones médicas, a fin de complementar la oferta del servicio no satisfecho plenamente por la demanda requerida, para brindar atenciones de salud con calidad y oportunidad, las mismas que coadyuvan al cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Institucional 2025.

**3. ANTECEDENTES**

El Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" es el establecimiento de salud de mayor nivel de atención de la región Loreto, lo que le obliga estar preparado para resolver los problemas de salud más complejos, las emergencias que requieran atención especializada y las referencias de los establecimientos de salud de menor capacidad resolutive (otros hospitales y centros de salud).

##### Cuadro N°01

##### **N° DE RESONANCIAS MAGNÉTICAS NUCLEARES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2024**

AÑO	PERIODO	RMN	CANTIDAD
2024	12 MESES	SIN CONTRASTE	65
		CONTRASTE	78
		SEDACION	8

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

**4.1. Objetivo General**

Contratar los servicios para realizar resonancia magnética para el Hospital Regional de Loreto durante un período de 12 meses, con el fin de garantizar una atención oportuna y de calidad a los pacientes, apoyando en el diagnóstico y tratamiento de diversas patologías, bajo altos estándares técnicos y de seguridad.

**4.2. Objetivos Específicos**

- Asegurar la realización de exámenes de resonancia magnética de alta calidad para los pacientes derivados del Hospital Regional de Loreto, en el plazo más corto posible y con la interpretación precisa de los resultados.
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y salud establecidos por las autoridades competentes en el sector sanitario, durante la realización de los exámenes de resonancia magnética, incluyendo el manejo adecuado de los equipos y la protección radiológica.
- Proveer informes técnicos completos y detallados de los resultados de los exámenes de resonancia magnética en un plazo no mayor a 24 horas, para apoyar la toma de decisiones médicas oportunas en el tratamiento de los pacientes.





- Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación periódica para garantizar la calidad del servicio, el cumplimiento de los plazos de entrega de los resultados y la satisfacción de los pacientes con los servicios proporcionados.
- Optimizar el uso de recursos para que el servicio de resonancia magnética esté disponible de manera eficiente durante todo el periodo del contrato, incluyendo la movilización de pacientes y el mantenimiento de los equipos.

El servicio tercerizado por la EMPRESA será a todo costo, incluyendo recursos humanos y equipos, teniendo en cuenta las siguientes cantidades proyectadas:

Nº DE RESONANCIAS MAGNÉTICAS NUCLEARES PROYECTADAS  
PARA EL AÑO 2025.

Ítem	Descripción	UM	Cantidad Proyectada	Periodo
1	RM sin contraste	Unid	147	12 meses
	RM con contraste	Unid	151	12 meses
	Con Sedación	Unid	77	12 meses



Nº DE RESONANCIAS MAGNÉTICAS NUCLEARES PROYECTADAS POR MES  
PARA EL AÑO 2025.

RESONANCIA MAGNETICA SIN CONTRASTE			DISTRIBUCIÓN MENSUAL											
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1	RESONANCIA MAGNETICA ENCEFALO SIN CONTRASTE	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	RESONANCIA MAGNETICA MAXILO FACIAL SIN CONTRASTE	3	1											
3	RESONANCIA MAGNETICA HIPOFISIS SIN CONTRASTE	3		1						1			1	
4	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA CERVICAL SIN CONTRASTE	8	2			2		2				2		
5	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA DORSAL SIN CONTRASTE	5		2			2			1				
6	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA LUMBAR-SACRA SIN CONTRASTE	20	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
7	RESONANCIA MAGNETICA PARED TORACICA SIN CONTRASTE	4	1					1				1		1
8	RESONANCIA MAGNETICA ABDOMEN SUPERIOR SIN CONTRASTE	8		2		2			2			2		
9	RESONANCIA MAGNETICA ABDOMEN INFERIOR SIN CONTRASTE	8	2							2				2
10	RESONANCIA MAGNETICA PELVIS SIN CONTRASTE	6	1	1		1			1		3		1	
11	RESONANCIA MAGNETICA MUSLO SIN CONTRASTE	4		1		3		1				1		
12	RESONANCIA MAGNETICA PIERNA SIN CONTRASTE	4	1				1			1				1
13	RESONANCIA MAGNETICA RODILLA SIN CONTRASTE	20	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
14	ESPECTROSCOPIA SIN CONTRASTE	9			3			3				3		
15	TRACTOGRAFIA SIN CONTRASTE	6	1			1			1			1		2
16	RECONSTRUCCIÓN TRIDIMENSIONAL POR RESONANCIA MAGNETICA SIN CONTRASTE	3	1				1				1			
TOTAL		147					1				1			



CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES

**Cuadro N° 04**

RESONANCIA MAGNETICA CON CONTRASTE			DISTRIBUCIÓN MENSUAL											
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1	RESONANCIA ENCEFALO CON CONTRASTE	40	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3
2	ANGIORESONANCIA CON CONTRASTE	8		2		2		2		2				
3	RESONANCIA MAGNETICA HIPOFISIS CON CONTRASTE	6	1		1		1		1		1		1	
4	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA CERVICAL CON CONTRASTE	10	2		2			2		2			2	
5	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA DORSAL CON CONTRASTE	10		2		2			2		2			2
6	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA LUMBAR-SACRA CON CONTRASTE	16	3		3		3			3		3		1
7	RESONANCIA MAGNETICA PARED TORAXICA CON CONTRASTE	4		1		1		1			1			
8	RESONANCIA MAGNETICA ABDOMEN SUPERIOR CON CONTRASTE	9	1		1		1	1	1	1	1		1	1
9	RESONANCIA MAGNETICA ABDOMEN INFERIOR CON CONTRASTE	3		1		1		1						
10	RESONANCIA MAGNETICA PELVIS CON CONTRASTE	6	1		1		1		1		1		1	
11	COLANGIORESONANCIA CON CONTRASTE	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
12	ESPECTROSCOPIA CON CONTRASTE	16	4		4			4		4				
13	TRACTOGRAFIA CON CONTRASTE	8		2		2			2			2		
14	PERFUSIÓN CEREBRAL POR RESONANCIA MAGNETICA CON CONTRASTE	3	1			1					1			
15	RECONSTRUCCIÓN TRIDIMENSIONAL POR RESONANCIA MAGNETICA CON CONTRASTE	3			1			1				1		
<b>TOTAL</b>		<b>151</b>												



CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES

**Cuadro N° 04**

RESONANCIA MAGNETICA CON SEDACION			DISTRIBUCIÓN MENSUAL											
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1	RESONANCIA ENCEFALO SIN CONTRASTE	5	1		1		1		1		1			
2	RESONANCIA ENCEFALO CON CONTRASTE	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA CERVICAL SIN CONTRASTE	2			1					1				
4	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA CERVICAL CON CONTRASTE	2		1			1							
5	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA DORSAL SIN CONTRASTE	2					1			1				
6	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA DORSAL CON CONTRASTE	2			1			1						
7	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA LUMBAR-SACRA SIN CONTRASTE	2	1							1				
8	RESONANCIA MAGNETICA COLUMNA LUMBAR-SACRA CON CONTRASTE	2			1							1		
9	RESONANCIA MAGNETICA ABDOMEN SUPERIOR SIN CONTRASTE	2		1				1						
10	RESONANCIA MAGNETICA ABDOMEN SUPERIOR CON CONTRASTE	2				1				1				
11	RESONANCIA MAGNETICA ABDOMEN INFERIOR SIN CONTRASTE	2	1								1			
12	RESONANCIA MAGNETICA ABDOMEN INFERIOR CON CONTRASTE	2		1				1						
13	RESONANCIA MAGNETICA PELVIS SIN CONTRASTE	2				1						1		
14	RESONANCIA MAGNETICA PELVIS CON CONTRASTE	2					1							1
15	COLANGIORESONANCIA CON CONTRASTE	3		1									1	
16	ANGIORESONANCIA CON CONTRASTE	5	1							1				
17	ESPECTROSCOPIA SIN CONTRASTE	2			1								1	
18	ESPECTROSCOPIA CON CONTRASTE	8	1		1	1		1	1	1	1	1	1	
19	TRACTOGRAFIA SIN CONTRASTE	6	1	1		1		1	1	1	1		1	
20	TRACTOGRAFIA CON CONTRASTE	8		1	1		1	1		1	1		1	1
21	RECONSTRUCCIÓN TRIDIMENSIONAL POR RESONANCIA MAGNETICA SIN CONTRASTE	3			1				1			1		
22	RECONSTRUCCIÓN TRIDIMENSIONAL POR RESONANCIA MAGNETICA CON CONTRASTE	3	1				1						1	
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>												

\* Cabe precisar que los procedimientos proyectados por mes son relativo, dado que los casos se presentan por demanda.

\* Los procedimientos que no se encuentren contemplados en el TDR, se podrá ejecutar previa coordinación con el Área Usuaria.



CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES

**5.2. Alcances del Servicio**

- **El Servicio de examen de resonancia magnética consiste en:**  
Tramitación y realización de los exámenes solicitados, con la respectiva reservación, programación y atención oportuna a los pacientes asegurados al Seguro Integral de Salud.
- **La atención se efectuará teniendo en cuenta lo siguiente:**  
La Entidad efectuará la solicitud de los exámenes de resonancia magnética por medio de correo electrónico señalado por el contratista, indicando el nombre de (del, los) pacientes y tipo de exámenes de resonancia según sea el caso requerido.  
El contratista deberá dar respuesta a lo solicitado, con las programaciones de las fechas de los exámenes, a la Entidad.  
El contratista brindará el servicio, en las oportunidades que lo solicite la Entidad, de manera prioritaria, libre de errores y con una atención preferencial que garantice los resultados, debiendo contar con la capacidad de atender eventuales requerimientos "urgentes".  
El Contratista deberá contar con un local equipado, que garantice de manera satisfactoria y eficientemente, el procedimiento y resultado óptimo.
- **Horario de atención del servicio:**  
La atención del servicio para pacientes de consultorio externo se realizará de lunes a viernes de 7:00 am a 8:00 pm. En caso de emergencia no aplica horario y el jefe de guardia realizará la coordinación con el responsable de la Oficina de referencias, Contrarreferencias y Seguros para que realice las coordinaciones con el área correspondiente para la realización del examen.
- **Actividades:**  
El contratista deberá brindar el servicio de forma continua a las solicitudes de resonancia realizadas por caso de emergencia o consulta externa.  
El médico tratante del Hospital Regional de Loreto indicará de manera explícita el uso de sustancias paramagnéticas. De forma excepcional, será el médico radiólogo encargado de realizar la resonancia en el servicio tercerizado quien determinará la necesidad de añadir contraste al estudio, justificando en el informe correspondiente las razones de esta adición, en caso el médico solicitante no lo haya considerado previamente.  
De igual manera, en caso contrario, el médico radiólogo que supervisa el examen podrá decidir suspender el uso del contraste si considera que no contribuirá a mejorar la calidad ni la información del examen, justificando su decisión en el informe del estudio realizado.  
El pago por el procedimiento de sedación será único por paciente y tendrá que ser incluido en el costo del procedimiento.  
La empresa deberá contar con las Guías y Manuales de Procedimientos de exámenes de Resonancia Magnética con vigencia actualizada, las mismas que deben ser aplicadas por el personal médico y tecnólogo médico y cuya copia se adjuntará al momento de la firma del contrato.  
A cada paciente se le colocará un pulsioxímetro para monitoreo de signos vitales durante el examen.
- **Sistema de contratación:**  
Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio, el Sistema de Contratación será a PRECIOS UNITARIOS.
- **Requisitos y Recursos del Proveedor**  
**Requisitos del Proveedor**
  - El personal debe de ser una persona natural o jurídica legalmente constituida
  - Contar con RNP vigente en el rubro servicios
  - No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
  - Contar con disponibilidad inmediata.





**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

- Contar con RUC habido y habilitado.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para la suscripción del contrato
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de contrataciones del estado y su reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios, trabajadores que se encuentren laborando o prestando bienes en el Hospital Regional de Loreto.
- Estar legalmente constituida en donde demuestre que se encuentra constituida la empresa para el Objeto del Servicio.
- Deberá tener una experiencia brindando servicio de Resonancia magnética.

**Personal Mínimo Requerido**

- **Experiencia Mínima:** Dieciocho (18) meses en actividades relacionadas con atención de exámenes de resonancias magnéticas. Acreditación mediante copia simple de Certificados / Constancias, Contratos con su respectiva conformidad de culminación o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia.

**6. PROCEDIMIENTO:**

De los procedimientos del órgano solicitante o área usuaria:

- El área usuaria genera la solicitud de resonancia magnética el mismo que deberá sustentar con INFORME MEDICO detallando la enfermedad actual del paciente, el examen clínico y los diagnósticos con el respectivo CIE10, orden médica y copia del DNI del paciente, el mismo que deberán presentar en la Oficina de Referencias, Contrarreferencias y Seguros EN HORARIO DE OFICINA.
- El personal asistencial responsable del paciente deberá presentarse a la Oficina de seguros junto a un familiar responsable del paciente; familiar que deberá firmar el FORMATO UNICO DE ATENCION y brindar un número de celular.
- La Jefatura de la Oficina de referencias, Contrarreferencias y Seguros a través de correo electrónico remitirá el expediente del paciente y solicitará la realización del procedimiento a la Oficina de LOGISTICA.
- El paciente acude a la cita en las instalaciones del contratante.
- El contratante realiza el proceso de preparación, toma de imagen e informe radiológico y emitirá un resultado.
- El resultado será de entrega inmediata en caso de exámenes de emergencia, los resultados se entregarán inmediatamente luego de la toma del examen, en formato digital e informe médico del estudio, además de remitir vía correo electrónico a la Oficina de Logística y Oficina de referencias, Contrarreferencias y Seguros.
- En caso de estudios programados los resultados se emitirán en las 48 horas de realizado el estudio, se entregará las imágenes en medio digital y el informe en formato Word físico al paciente y en forma digital a la Oficina de Logística y Oficina de referencias, Contrarreferencias y Seguros, así mismo el informe escrito en formato Word físico y digital debe contar con firma del médico radiólogo.
- El área usuaria visualizará las imágenes realizadas por el contratante en formato digital (correo electrónico) o según corresponda, mientras que el informe de la resonancia magnética se entregará al asegurado en físico, para ser presentado a su médico tratante.
- El contratista emitirá un informe mensual de su estadística y reporte para el pago correspondiente

**7. RECURSOS HACER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

**Infraestructura:**

El local de la empresa deberá tener acceso para ambulancias, el cual deberá encontrarse en buenas condiciones de mantenimiento, pulcritud y aseo.

El local debe contar con los siguientes ambientes:

- Sala de espera
- Sala de preparación de pacientes
- Sala de estudio, con coche de paro, con sistemas de oxígeno y succión



**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

- Sala de control con estación del operador
- Sala de informes
- Sala de urgencia y emergencia, la misma que deberá contar con coche de paro, oxígeno, aspirador de secreciones, desfibrilador, pulsímetro, bolsas auto inflables y tubos endotraqueales (adulto y pediátrico)

**8. NORMAS TÉCNICAS Y SANITARIAS NACIONALES**

- Norma técnica 022 MINSA/DGSP V.02 "Norma técnica de salud para la gestión de la historia clínica" aprobada con Resolución Ministerial N° 597-2006/MINSA
- Norma técnica de los servicios de anestesiología: NT N°030-MINSA/DGSP-V.01
- Acreditación de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo: NT N°050-MINSA/DGSP-V.02
- Normas legales y administrativas que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud en el sector salud.
- Directiva de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N°03-GCPS-ESSALUD-2017 "Directiva de uso de resonancia magnética en el Seguro Social de Salud-EsSalud v02".
- Directiva de Gerencia General N° 1037-GG-ESSALUD-2019 "Indicadores de evaluación del cumplimiento de estrategias vinculadas a la atención de salud".
- Ley N°29414, Ley que establece Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud y su Reglamento y la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Legislativo N°728 Ley de la Productividad y Competitividad Laboral del Régimen Privado, Ley N°29245 Ley que regula los servicios de tercerización y todas aquellas normas aplicables conforme a lo regulado por el Ministerio de Trabajo.

**9. SEGUROS**

La empresa será responsable de contratar una póliza de seguro para cubrir a los pacientes asegurados derivados por el Hospital Regional de Loreto, que hayan sufrido incapacidad temporal, incapacidad permanente o fallecimiento debido a eventos relacionados con el examen (resonancia magnética), ya sea a corto o largo plazo. La cobertura será equivalente a los montos proporcionados por las aseguradoras privadas del mercado nacional en función del daño ocasionado.

**10. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**10.1. CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACION:**

El proveedor debe ser persona jurídica, contar con la categorización vigente emitida por la Unidad de Servicios de la Gerencia de Salud GERESA, según ubicación geográfica donde se localiza la sede de la IPRESS, o contar con el documento resolutivo vigente de clasificación como servicio médico de apoyo.

Código único de la IPRESS y estar registrado en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- RENIPRESS del portal de SUSALUD.

**ACREDITACION:**

- Copia simple de constancia de categoría e inscrita en el RENIPRESS
- Copia simple de resolución de categorización como servicio médico de apoyo emitida por la Gerencia Regional de Salud.

**10.2. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

**10.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

**➤ RESONADOR MAGNETICO:**



**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

Un (01) resonador magnético,

- ✓ El equipo deberá contar con una antigüedad no mayor de diez (10) años de fabricación y certificación de calidad vigente; las características técnicas del resonador se encuentran definidas en el anexo 1.

➤ **COCHE DE PARO**

Un (01) coche de paro

- ✓ La empresa deberá contar con coche de paro abastecido cerca de la sala del resonador.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**10.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

El local deberá contar con los siguientes ambientes como mínimo

- Sala de espera amplia para pacientes.
- Deberá tener acceso para ambulancias, el cual deberá mantenerse en buenas condiciones, pulcritud y aseo.
- Sala de Preparación del paciente para la colocación y retiro de vía endovenosa.
- Sala de vestidor del paciente
- Sala de Adquisición de Imágenes de Resonancia Magnética.
- Sala de comando (control del tecnólogo médico).
- Pasillos amplios que permitan la circulación adecuada de camillas y sillas de ruedas.
- Sala de informe de Resonancia Magnética.
- Sala de reanimación por cualquier evento adverso del paciente.
- Baños diferenciados por sexo en buenas condiciones de Limpieza y aseo.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**Importante**

"En caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes"

**10.3. CALIFICACION DE PERSONAL CLAVE**

**10.3.1. FORMACION ACADÉMICA**

Requisitos:

- 01 médico jefe, médico cirujano con especialidad en Radiología, con experiencia mínima de 5 años en exámenes de resonancia magnética posterior a la obtención del título de especialista.
- 02 a más Médicos Radiólogos asistentes, con experiencia mínima de 3 años en la lectura de exámenes de resonancia magnética, posterior a la obtención del título de especialista.





**CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

- El personal médico radiólogo deberá contar con título de la especialidad, registro nacional de especialista, licencia del IPEN, constancia de habilidad laboral y recertificación.
- 01 a más Médicos Anestesiólogos, deberán contar con título de la especialidad, registro nacional de especialista, constancia de habilidad laboral y recertificación.
- 02 a más Tecnólogos Médicos con experiencia de 03 años en adquisición, procesamiento y reconstrucción de imágenes de resonancia magnética. Deberá contar con título, registro de tecnólogo médico, licencia del IPEN y constancia de habilidad laboral.
- 01 Enfermera que deberán contar con título, constancia de habilidad laboral con título profesional universitario.
- 01 Técnico de enfermería con título técnico.

Acreditación:

Título(s) a nombre de la nación (copia), será(n) verificado(s) por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. Así como, Constancia de Habilidad de Laboral y Recertificación según especialidad.

En caso de que los títulos profesionales no se encuentren inscritos en el referido registro el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**10.3.2. CAPACITACIÓN**

Requisitos:

El personal clave deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ❖ 01 Médico Jefe  
Cursos y/o congresos en Resonancia Magnética, como mínimo acumulativo de 24 horas en los últimos 2 años. Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas.
- ❖ 01 Médico Radiólogo  
Cursos y/o congresos en Resonancia Magnética, como mínimo acumulativo de 24 horas en los últimos 2 años.  
Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas.
- ❖ 01 a más Médicos Anestesiólogos  
Cursos y/o Congresos en Sedación/Anestesia como mínimo acumulativo de 10 horas en los últimos 2 años.  
Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas
- ❖ 01 Tecnólogo Médico  
Capacitación en Resonancia Magnética con cursos y/o pasantías como mínimo de 20 horas lectivas en los últimos 2 años.  
Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas
- ❖ 01 Enfermera.  
Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas, según corresponda.



**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

**10.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

05 años de experiencia como mínimo en lectura de exámenes de resonancia magnética del personal clave requerido con perfil en Anestesiología o Radiología

❖ 01 Médico Jefe

Experiencia mínima de 5 años en la lectura de exámenes de Resonancia Magnética, posterior a la obtención del título de especialista.

❖ 01 Médico Radiólogo

Experiencia mínima de 3 años en la lectura de exámenes de Resonancia Magnética, posterior a la obtención del título de especialista.

❖ 02 a más Tecnólogos médicos

Experiencia mínima de 3 años en toma de exámenes de Resonancia Magnética (adquisición, procesamiento y reconstrucción de las imágenes).

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.

**11. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/150,00.00 (CIENTO CINCUENTA Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los TRES (03) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de diagnóstico por imágenes en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

✓ **Lugar:**

El servicio se brindará en las instalaciones señaladas por el proveedor.

✓ **Plazo:**

El plazo de ejecución del SERVICIO DE EXAMENES DE RESONANCIA MAGNETICA para el Hospital Regional de Loreto será de 365 días calendarios (12 meses), contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato respectivo. Al ser un servicio de ejecución continua, los entregables que corresponden a cada ejecución parcial serán mensuales. Los entregables serán los informes o reportes mensuales de ejecución del servicio.

**13. RESULTADOS ESPERADOS**

✓ **Calidad:**

El paciente deberá ser atendido en las mejores condiciones manteniendo los procedimientos establecidos en las normas técnicas nacionales e internacionales para esta actividad.



**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

- ✓ **Cantidad:**  
La empresa deberá atender la cantidad de pacientes referenciadas por la entidad según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.
- ✓ **Oportunidad:**  
El Paciente deberá ser atendido en forma oportuna, sin perjuicio alguno, en forma diaria con las condiciones que el paciente requiere conforme a la normativa vigente.

**14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

- ✓ **Obligaciones de la empresa:**
  - Brindar a los pacientes del Hospital Regional de Loreto, los servicios de salud de acuerdo a las condiciones y características establecidas.
  - Queda totalmente prohibido realizar cualquier tipo de cobro por la prestación de servicios de salud, directa o indirectamente a los pacientes.
  - El Hospital Regional de Loreto puede formular observaciones sobre aspectos médicos y administrativos relacionados con la atención que brinda a sus asegurados, las cuales serán comunicadas por escrito al proveedor quien deberá subsanar por las observaciones en un plazo no mayor a de cinco (05) hábiles de recibido el informe.
  - La empresa debe contar con un libro de Reclamaciones y dar cumplimiento a la norma específica.
  - Guardar estricta confidencialidad y reserva respecto a la información de los pacientes y de aquella que se genere en la EMPRESA, respetando lo provisto en la Ley N° 29414, Ley que establece Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud y su reglamento y la Ley N°29733, Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
  - El proveedor asumirá la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados por acciones u omisiones en la prestación del servicio brindado por su personal o como consecuencia de ello, así como las consecuencias penales y administrativas que se originen por acciones y omisiones.
  - Emitir un informe de levantamiento de las observaciones realizadas por el área usuaria, durante las acciones de supervisión, monitoreo y control, y aplicar medidas correctivas, el cual deberá ser remitido al Hospital Regional de Loreto.
  - Asumir la responsabilidad respecto de las relaciones contractuales generadas con el personal que labora para el proveedor, de acuerdo al Decreto Legislativo N°728 Ley de la Productividad y Competitividad Laboral del Régimen Privado. Ley 29245 Ley, que regula los servicios de tercerización y todas aquellas normas aplicables conforme a lo regulado por el Ministerio del Trabajo.
  - El proveedor no está exento de responsabilidades aun en los casos en que el incumplimiento sean consecuencias de contratos que celebre con terceros.
  - La Empresa deberá contar con área, equipos y medicamentos destinados para la atención de urgencia de los pacientes que presenten algún tipo de descompensación durante el proceso de su atención. Tener Oxígeno medicinal dentro de la Sala de Examen, y estar acondicionado para su uso inmediato.
  - La empresa deberá acondicionar los equipos y los ambientes en donde se ejecutan los procedimientos deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias.
  - La empresa debe garantizar que el personal Tecnólogo Médico debe tener en la sala de control y aplicar las "Guías de Procedimientos de Exámenes de Resonancia Magnética", en idioma español y con vigencia actualizada.
  - En casos que hubiera requerido la aplicación de anestesia, el contratista deberá presentar la hoja del procedimiento de anestesiología realizada al paciente, la que estará firmada por médico anestesiólogo y firma de Consentimiento del paciente o familiar, siendo estas las constancias para su cancelación.
  - La Empresa deberá acreditar la propiedad o posesión del equipo.
  - Si los equipos no son propios, deberán presentar contrato de alquiler o cesión en uso y de la misma forma la documentación otorgada por la casa matriz que indique la fecha de fabricación, marca modelo y número de serie del equipo ofertado, así como, copia de póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país.





**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

- La empresa deberá contar con Guías y Manuales de Procedimiento de exámenes de resonancia magnética con vigencia actualizada por el Ministerio de Salud, las mismas que deben ser presentadas en copia y aplicadas por el personal médico y tecnólogo médico.
- La empresa deberá seguir normas de bioseguridad, que, por principio de la Universalidad en Bioseguridad, se asume que toda persona que es atendida en los servicios de salud está infectada, por lo que todo establecimiento debe tomar medidas de precaución.
- El contratista deberá dar estricto cumplimiento a la R.M. N°448-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de Exposición al COVID-19", y demás modificatorias y/o disposiciones complementarias.
- El horario de atención para la entrega de los resultados será de lunes a sábado (no incluye domingos ni feriados). En caso de exámenes de emergencia los resultados se enviarán inmediatamente en formato digital e informe firmado por el radiólogo, después de haber concluido el examen. Siendo prioridad de
- La empresa adjudicada, al momento de la firma del contrato, deberá presentar la relación de los profesionales médicos con el registro de su firma, la misma que se encuentra en su DNI, y con la cual suscribirá los informes médicos emitidos del estudio de resonancia magnética realizado.

✓ **Obligaciones de la entidad**

- El área usuaria determinará que paciente asegurado requiere el servicio.
- Informar al proveedor sobre los procedimientos administrativos y prestaciones para la atención de los asegurados.
- Informar al proveedor sobre cualquier modificación del mismo.
- Pagar al proveedor por las prestaciones de salud brindadas a sus pacientes, según el mecanismo de pago, tarifas y demás condiciones acordadas entre las partes, y establecido en el contrato.
- Informar a sus pacientes sobre el alcance de los servicios de salud contratados con el proveedor.
- El equipo de Resonancia Magnética en ningún caso será repotenciado. La empresa deberá presentar una declaración Jurada en la cual se consignen los datos del equipo (fecha fabricación, marca, modelo y número de serie del equipo ofertado, así como los datos de la póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país), los cuales deberán ser representados previo a la firma del contrato.

**15. CONFIDENCIALIDAD**

- El proveedor contratado se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita por el Hospital Regional de Loreto, toda información que le sea suministrada por este último.
- La EMPRESA no revelará ni permitirá la revelación de cualquier dato o información relacionado a la prestación de servicios de salud a los medios de prensa o terceros (excepto para los casos que la Ley lo dispusiera).

**16. FORMAS DE PAGO**

✓ **Forma de Pago**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales mensuales en un plazo máximo de quince (15) días calendario, computados a partir de emitida la conformidad de recepción de la prestación del servicio en cada oportunidad/atención, y de recepcionada la liquidación de cobranza (o similar) y el comprobante de pago respectivo.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte Mesa de Partes del Hospital Regional de Loreto, sito en Av. 28 de Julio S/N. Punchana, Maynas-Loreto, en horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 15:00 horas.

Para tal efecto, el responsable designado para dar la conformidad de recepción de prestación del servicio en cada oportunidad de atención (Oficina de Seguros) deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser ésta ejecutada.



**CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACIÓN DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

- Para la firma del Acta de conformidad la Oficina de referencias, contrarreferencias y seguros verificará si la empresa cumplió el numeral 18 del presente TDR.

La entidad no otorgará adelanto o cualquier otro pago anticipado.

Durante la vigencia del contrato, los precios / costos propios del servicio de resonancia Magnética se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

**17. VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio 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** y 173 de **EL REGLAMENTO**.

El plazo máximo de responsabilidad de **EL CONTRATISTA** de un (01) año a partir de la conformidad final otorgada por parte de **ENTIDAD**.

**18. PENALIDADES APLICABLES**

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de Contrataciones del Estado:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por el incumplimiento con el horario de atención establecido en el numeral 6 Alcances del servicio las 24 horas del día.	3% del monto vigente por cada ocurrencia evidenciada.	Según informe de supervisión del servicio por parte del área usuaria del Hospital Regional de Loreto

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. Esta penalidad puede alcanzar 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.

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 lo 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 de 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.





**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

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 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato, 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.

**19. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Referencias, Contrarreferencias y Seguros en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario siguientes de culminada la quincena de prestación, previa recepción de la documentación vía correo electrónico por parte del contratista que se detalla a continuación:

✓ **Informe de examen realizado.**

- Fecha de servicio.
- Nombre del paciente
- DNI / SIS del paciente
- Examen realizado.
- Valor del examen

**20. 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 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 y 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 y servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.



CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES

## ANEXOS



**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

**ANEXO N° 1: ESPECIFICACIONES TECNICAS**

FICHA TÉCNICA	
CÓDIGO SAP: 040010036	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO:	EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DE 1.5T
UNIDADES FUNCIONALES:	IMAGENOLÓGIA
PACIENTES:	TODOS
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>	
<b>C ACCESORIOS</b> <b>PERIFÉRICOS / ADITAMENTOS</b> C01 UN (01) INYECTOR AUTOMÁTICO DE MEDIOS DE CONTRASTE COMPATIBLE CON RESONANCIA MAGNÉTICA HASTA 1.5 TESLAS O MAYOR, QUE INCLUYA ACCESORIOS E INSUMOS (MENOS LA SUSTANCIA DE CONTRASTE) PARA 500 APLICACIONES. (VER NOTA 1) C02 IMPRESORA DE PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS CON TECNOLOGÍA DE PROCESAMIENTO EN SECO CON CAPACIDAD DE 160 PELÍCULAS POR HORA DE 14X17", CON CARGA DE BANDEJA A LA LUZ DÍA, CON PANTALLA DE VISUALIZACIÓN EN IDIOMA ESPAÑOL Y CON INTERFAZ DICOM. (VER NOTA 1) C03 MONITOR DE SIGNOS VITALES RODABLE ANTIMAGNÉTICO DE 3 PARÁMETROS MÍNIMO: ECG, SPO2, PNI. (VER NOTA 1) C04 SISTEMA DE ESTIMULACIÓN FUNCIONAL ANTIMAGNÉTICO QUE INCLUYA COMO MÍNIMO: SISTEMA VISUAL, SISTEMA DE AUDIO, DISPOSITIVO DE RESPUESTA, MÓDULOS DE COMUNICACIÓN Y SINCRONISMO, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA FUNCIONAL SOLICITADOS. C05 UPS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMPUTADORAS, HOST Y MANEJO DE DATOS DEL EQUIPO, DEL TIPO ON LINE Y DE DOBLE CONVERSIÓN AC/DC DC/AC O CONFIGURADO POR EL FABRICANTE. C06 DOS (02) SILLA DE RUEDAS NO FERROMAGNÉTICA Y UN PULSERO ANTIMAGNÉTICO C07 DOS (02) CAMILLAS RODANTES DE MATERIAL NO FERROMAGNÉTICO, CONDICIONAL A LA RM HASTA 1.5 TESLA PARA TRASLADO DE PACIENTES. INCLUYE DOS (02) SOPORTES PORTA SUELO ANTIMAGNÉTICO RODABLES C08 MUEBLE RODABLE PORTA BOBINAS, ORIGINAL DEL FABRICANTE. C09 MUEBLES EN MELAMINE O MATERIAL SUPERIOR PARA BOBINAS ADICIONALES AL MUEBLE RODABLE Y PARA LOS ACCESORIOS DEL EQUIPO, EN SALA DE EXAMEN, MUEBLES ADICIONALES EN SALA DE CONTROL O DE MÁQUINAS PARA LOS COMPONENTES, ACCESORIOS, MANUALES U OTROS QUE REQUIERAN.	
<b>INSUMOS/CONSUMIBLES</b> La cantidad es referencial. Los usuarios podrán cambiarlas de acuerdo a sus necesidades y demandas. C10 DOS (02) JUEGOS DE ALMOHADILLAS, ALMOHADILLAS, ESPUMAS, VELCRO (ACOMODO, FIJACIÓN, SUJECCIÓN). C11 UN SEPARADOR BUCAL PARA EXÁMENES DE ARTICULACIÓN TEMPORO-MANDIBULAR C12 DOS (02) PARES DE AUDÍFONOS PARA PACIENTE (INTERCOMUNICADOR / ATENUADOR DE RUIDOS). C13 DOS (02) PARES DE AUDÍFONOS ADULTOS (PROTECTORES AUDITIVOS) PARA ACOMPAÑANTE (ATENUADOR DE RUIDOS) Y UN (01) MILLAR DE PROTECTORES AUDITIVOS DESCARTABLES. C14 DOS (02) PARES DE AUDÍFONOS PEDIÁTRICOS (PROTECTORES AUDITIVOS) PARA ACOMPAÑANTE (ATENUADOR DE RUIDOS) Y UN (01) MILLAR DE PROTECTORES AUDITIVOS DESCARTABLES. C15 DOS (02) JUEGOS DE CABLES - SENSORES ADULTOS PARA LAS MEDICIONES DE ECG, SPO2 Y PRESIÓN NO INVASIVA DEL MONITOR DE FUNCIONES VITALES. C16 DOS (02) JUEGOS DE CABLES - SENSORES PEDIÁTRICOS PARA LAS MEDICIONES DE ECG, SPO2 Y PRESIÓN NO INVASIVA DEL MONITOR DE FUNCIONES VITALES.	
<b>D REQUERIMIENTO DE ENERGÍA</b> D01 DE (220 O 380) V A 60 HZ TRIFÁSICO. EN CASO EL VOLTAJE DEL EQUIPO FUERA DIFERENTE AL QUE DISPONE EL LUGAR DE DESTINO EL PROVEEDOR DEBE SUMINISTRAR UN TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO ACORDE A LA POTENCIA DEL EQUIPO Y LAS CONDICIONES DE INSTALACIÓN SERÁN DETALLADAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PREINSTALACIÓN.	



**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

FICHA TÉCNICA	
CÓDIGO SAP: 040010036	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO:	EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DE 1.5T
UNIDADES FUNCIONALES:	IMAGENOLÓGIA
PACIENTES:	TODOS
<b>DEFINICIÓN FUNCIONAL</b>	
EQUIPO DISEÑADO PARA OBTENER IMÁGENES DE DIAGNÓSTICO DE TODO EL CUERPO MEDIANTE EL EMPLEO DE CAMPOS MAGNÉTICOS Y ONDAS DE RADIOFRECUENCIA.	
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>	
<b>A GENERALES</b>	
A01	INTERFAZ DICOM 3.0 (WORKLIST, QUERY/RETRIEVE, PRINT, COLOR PRINT, STORAGE COMMITMENT/STORE) (SEND/RECEIVE), COMO MÍNIMO Y CON INTEGRACIÓN AL SISTEMA PACS / RIS / HIS DEL HOSPITAL.
A02	CIRCUITO CERRADO DE TV PARA OBSERVACIÓN DEL PACIENTE.
A03	TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE RUIDO ACÚSTICO.
A04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE JALISA FARADAY TIPO PANELES, MATERIAL DE COBRE, AUTOSOSTENIDA, INCLUYE AISLAMIENTO ACÚSTICO, TERMINACIONES, PUERTA Y VENTANA AMPLIAS E INTERFACES NECESARIAS PARA CONEXIONES DEL EQUIPO, TOMAS DE OXÍGENO Y VACÍO EMPOTRADOS EN PARED, ACABADO TOTAL DE PAREDES CON TOMACORRIENTES, PISO ANTISTÁTICO Y TECHO, LÍNEA DE DRENaje COMPLETA, ILUMINACIÓN LED BLANCA EN SALA E ILUMINACIÓN INDIRECTA UP/DOWN DE CONFORT, GUÍA DE ONDA LIBRE HACIA SALA DE CONTROL ASÍ COMO SENSOR DE PERSONAS Y METAL EN LA PUERTA, AJUSTAMENTO PARA SISTEMA DE ANCLAJE ANTISISMICO DEL MAGNETO Y CERTIFICADO DE MEDICIONES DE ATENUACIÓN DE RF EN LA VENTANA, PUERTA Y FILTER PLATE, COMO MÍNIMO.
A05	CON SISTEMA DE ENFRIAMIENTO MEDIANTE CHILLER ECOLÓGICO AGUA - AGUA, Y SISTEMA ALTERNATIVO (CHILLER) QUE EVITE PARADAS DEL EQUIPO RMN POR FALLA DE ENFRIAMIENTO EXTERNO.
A06	DIAGNÓSTICO REMOTO, EL ROUTER Y/O DISPOSITIVO DE CONEXIÓN DEBERÁ SER PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR DEL EQUIPO, LA LÍNEA Y/O CONEXIÓN A INTERNET ESTARÁ A CARGO DEL HOSPITAL.
<b>B COMPONENTES</b>	
<b>MAGNETO</b>	
B01	DIÁMETRO DEL TÚNEL CON MAGNETO CERRADO DE 70 cm. O MAYOR.
B02	INTENSIDAD DEL CAMPO MAGNÉTICO EN LA GAMA DE 1.5 TESLAS O MAYOR.
B03	TIPO DE MAGNETO SUPERCONDUCTIVO.
B04	HOMOGENEIDAD TÍPICA DEL CAMPO: MENOR O IGUAL A 0.8 ppm PARA DVS DE 40 cm, MENOR O IGUAL A 0.7 ppm PARA DVS DE 30 cm Y MENOR O IGUAL A 0.07 ppm PARA DVS DE 20 cm.
B05	TECNOLOGÍA CRIOGÉNICA, MAGNETO DE TECNOLOGÍA ZERO-BOL-OFF (TECNOLOGÍA DE CERO (0) CONSUMO DE HELIO) O SISTEMA CERRADO (SELLADO).
B06	CAMPO DE VISIÓN DE LAS IMÁGENES (FOV) 50 cm O MÁS, POR LO MENOS EN TRES EJES.
<b>GRADIENTES</b>	
B07	AMPLITUD MÁXIMA DE GRADIENTE POR CADA EJE: 44 mT/m O MAYOR.
B08	VELOCIDAD MÁXIMA DE ASCENSO DE GRADIENTE POR CADA EJE: 200 T/m/s O MAYOR.
B09	CON TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE RUIDO ACÚSTICO.
B10	CICLO DE TRABAJO (DUTY CYCLE) 100%.
<b>SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE RADIOFRECUENCIA</b>	
B11	TECNOLOGÍA DE AMPLIFICADORES DE ESTADO SÓLIDO.
B12	POTENCIA DE TRANSMISIÓN DE 16 KW O MAYOR.
B13	CONTROL Y/O MANEJO DEL SAR (TASA DE ABSORCIÓN ESPECÍFICA).
<b>SISTEMA DE RECEPTOR DE RADIOFRECUENCIA</b>	
B14	CON OCHENTA Y CUATRO (84) O MÁS CANALES REALES INDEPENDIENTES DE RECEPCIÓN SIMULTÁNEA RADIOFRECUENCIA (EN LA MESA, MAGNETO, O ANTENA).





CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES

**FICHA TÉCNICA**

**CÓDIGO SAP: 040010036**

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DE 1.5T  
UNIDADES FUNCIONALES: IMAGENOLOGÍA  
PACIENTES: TODOS

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**COMPUTADOR HOST CONSOLA**

- B38 SOFTWARE OPERATIVO WINDOWS O LINUX.
- B39 MEMORIA RAM DE 32 GB O MAYOR.
- B40 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE DATOS DE 480 GB O MAYOR.
- B41 LECTOR Y GRABADOR DE ESTUDIOS EN CD O DVD O SIMILAR.

**RECONSTRUCTOR**

- B42 MEMORIA RAM DE 90 GB O MAYOR.
- B43 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO "RAW DATA" DE 400 GB O MAYOR.
- B44 VELOCIDAD DE RECONSTRUCCIÓN DE 30 000 req/s O MAYOR, PARA EL FOV COMPLETO.

**SALA DEL OPERADOR**

- B45 MESA DE CONSOLA DEL OPERADOR ORIGINAL DEL EQUIPO.
- B46 DOS (02) SILLAS ERGONÓMICAS PARA LA SALA DEL OPERADOR.
- B47 UNO (01) O MÁS MONITORES A COLOR (LED O LCD) DE 19" O MAYOR.
- B48 VISUALIZACIÓN DE SEÑALES FISIOLÓGICAS (ECG O VCG SEGÚN CORRESPONDA, PULSO PERIFÉRICO, FRECUENCIA RESPIRATORIA) PARA SINCRONISMO DE LAS SECUENCIAS DE ADQUISICIÓN.
- B49 TECLADO ALFANUMÉRICO EN ESPAÑOL, CON MOUSE.
- B50 COMUNICADOR BIDIRECCIONAL CON EL PACIENTE.
- B51 01 (UN) MONITOR A COLOR (LCD O LED) DE 10" O MAYOR DEL CCTV, UBICADO EN SALA DEL OPERADOR PARA VISUALIZACIÓN DEL PACIENTE DURANTE EL EXAMEN.
- B52 BOTÓN DE EMERGENCIA DE APAGADO DE CAMPO MAGNÉTICO (SISTEMA QUENCH).
- B53 BOTÓN DE PARADA DE EMERGENCIA (CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA).
- B54 ALERTA DEL SENSOR DE CIERRE DE PUERTA DE ACCESO A LA SALA DE EXPLORACIÓN, PARA EVITAR EXAMEN.

**FUNCIONES DE GANTRY/CAMILLA**

- B55 COMANDOS BILATERALES (EN AMBOS LADOS DEL GANTRY).
- B56 LOCALIZADOR DE ISOCENTRO CON LÁSER.
- B57 CLIMATIZACIÓN O VENTILACIÓN EN EL INTERIOR DEL TÚNEL.
- B58 ILUMINACIÓN EN EL INTERIOR DEL TÚNEL.
- B59 MICRÓFONO EN EL GANTRY Y AUDÍFONOS CON MÚSICA INCORPORADA.
- B60 CONEXIÓN A ALARMA DE LLAMADA (HABILITADA) Y SENSOR CORRESPONDIENTE PARA LOS PACIENTES.
- B61 CONEXIÓN A ECG O VCG SEGÚN CORRESPONDA, A PULSO PERIFÉRICO Y A SENSOR DE RESPIRACIÓN (HABILITADOS) Y SENSOR CORRESPONDIENTE PARA LOS PACIENTES ADULTOS Y PEDIÁTRICOS.

**MODOS O TÉCNICAS DE BARRIDO (PERMANENTES)**

DEBEN SUMINISTRAR LAS SECUENCIAS O TÉCNICAS AVANZADAS (NO SECUENCIAS BÁSICAS) NECESARIAS PARA EJECUTAR TODAS LAS APLICACIONES SOLICITADAS EN EL EQUIPO, ESTEN O NO DETALLADAS

- B62 ESPIN ECO (SE); TURBO ESPIN ECO (TSE) / FAST SPIN ECHO (FSE) O EQUIVALENTE.
- B63 INVERSIÓN RECUPERACIÓN / INVERSION RECOVERY (IR) Y DOBLE INVERSIÓN RECUPERACIÓN /DOUBLE INVERSION RECOVERY (DIR).
- B64 ECO DE GRADIENTES (EG) 2D Y 3D.
- B65 ECO PLANAR IMAGEN / ECHO PLANAR IMAGE (EPI) PARA APLICACIONES DE IMAGEN POTENCIADA EN DIFUSIÓN (DWI).



**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

<b>FICHA TÉCNICA</b>	
<b>CÓDIGO SAP: 040010036</b>	
<b>DENOMINACIÓN DEL EQUIPO:</b>	EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DE 1.5T
<b>UNIDADES FUNCIONALES:</b>	IMAGENOLOGÍA
<b>PACIENTES:</b>	TODOS
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>	
<p>B66 EPI PARA APLICACIONES DWI CON STIR PARA CUERPO Y MAMAS, COMO MÍNIMO.</p> <p>B67 PERFUSIÓN CON PROCESAMIENTO EN LÍNEA DE MAPAS PARAMÉTRICOS EN COLOR.</p> <p>B68 DIFUSIÓN (DWI) ENFOCADA EN ÓRGANOS SÓLIDOS Y COLUMNA (CON TÉCNICA ADICIONAL DE DISMINUCIÓN DE DISTORSIÓN).</p> <p>B69 SATURACIÓN ESPECTRAL DE GRASA Y EXCITACIÓN DE AGUA.</p> <p>B70 ECO NAVEGADORES PARA MOVIMIENTOS DE ABDOMEN.</p> <p>B71 ADQUISICIÓN IMAGEN DINÁMICA / CINE (LCR).</p> <p>B72 ESPACIO K (LLENADO DIVERSAS OPCIONES).</p> <p>B73 ADQUISICIÓN 3D EN PSE ISOTRÓPICO (ANATÓMICAS T1, T2, DP, STIR FLAIR)</p> <p>B74 MTC (MAGNETIZATION TRANSFER CONTRAST).</p> <p>B75 TOF (TIEMPO DE VUELO) 2D, 3D.</p> <p>B76 CONTRASTE DE FASE (PHASE CONTRAST) 2D, 3D.</p> <p>B77 TÉCNICA DE ADQUISICIÓN: CONTRASTE DE AGUA, CONTRASTE DE GRASA</p> <p>B78 ADQUISICIÓN ANGIOGRÁFICA SIN USO DE GADOLINIO (COMPATIBLE CON TÓRAX, ABDOMEN, RENALES, PERIFÉRICO VASCULAR) - TÉCNICAS 2D Y 3D.</p> <p>B79 TONE O SIMILAR.</p> <p>B80 TÉCNICA DE REDUCCIÓN DE ARTEFACTOS DE FLUJO Y METAL (MAR O SIMILAR).</p> <p>B81 ESPECTROSCOPIA MONO Y MULTIVOXEL.</p> <p>B82 PERFUSIÓN T2* (SCE) CON MAPAS HEMODINÁMICOS COLORIDOS</p> <p>B83 PERFUSIÓN T1 (DCE) PARA VALORES DE PERMEABILIDAD (K-TRANS, V<sub>e</sub>, K<sub>ep</sub>) PARA ONCOLOGÍA</p> <p>B84 3D ASL O ASL PSEUDOCONTINUO PARA PERFUSIÓN CEREBRAL SIN GADOLINIO Y CUANTIFICACIÓN DE FLUJO SANGUÍNEO CEREBRAL (CBF)</p> <p>B85 PERFUSIÓN DE IMAGEN DE CABEZA Y CUERPO.</p> <p>B86 IMÁGENES POR SUSCEPTIBILIDAD (SW) QUE INCLUYA IMAGEN EN FASE.</p> <p>B87 MÉTODO DE OBTENCIÓN DE VARIOS CONTRASTES EN UN SOLO SCAN (SOLO GRASA, SOLO AGUA, EN FASE, FUERA DE FASE) PARA T1 Y T2 (SATURACIÓN DE GRASA).</p> <p>B88 MÉTODOS DE CORRECCIÓN DE MOVIMIENTOS (ADQUISICIÓN MULTIPROYECCIÓN, COMPENSACIÓN DE FLUJO CON MOMENTO DE GRADIENTE NULO, NAVEGADORES 1D PARA IMAGEN CARDIACA Y 3D RETROSPECTIVO O PROSPECTIVO PARA fMRI, COMO MÍNIMO).</p> <p>B89 TÉCNICA DE ADQUISICIÓN PARALELA 1D Y 2D, O DE MAYOR ACELERACIÓN DE SECUENCIAS.</p> <p>B90 TÉCNICA DE ADQUISICIÓN PARALELA CON AUTOCALIBRACIÓN.</p> <p>B91 ADQUISICIÓN PARALELA FACTOR 3 VECES O MÁS (CAPACIDAD DE ACELERACIÓN DE SECUENCIAS)</p> <p>B92 ADQUISICIÓN ANGIOGRÁFICA DINÁMICA 3D CON CONTRASTE INTRAVENOSO.</p> <p>B93 ADQUISICIÓN ANGIOGRÁFICA DINÁMICA (TIPO 4D O CINE) CON CONTRASTE INTRAVENOSO.</p> <p>B94 TÉCNICA DE ESCANEADO DE BAJO RUIDO (SILENCIOSO) POR LO MENOS DE TRES (03) SECUENCIAS, DE ACUERDO AL DISEÑO DEL FABRICANTE.</p> <p>B95 ESPECTROSCOPIA SINGLE VOXEL Y MULTI VOXEL (PARA PRÓSTATA, MAMAS, CEREBRO E HÍGADO COMO MÍNIMO).</p> <p>B96 IMÁGENES CON TENSOR DE DIFUSIÓN (DTI)</p> <p>B97 DTI TRACTOGRAFIA (SEGUIMIENTO DE FIBRAS)</p> <p>B98 IMAGEN FUNCIONAL O ACTIVACIÓN CORTICAL NEUROLÓGICA (ADQUISICIÓN Y PROCESAMIENTO EN TIEMPO REAL).</p>	



**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

FICHA TÉCNICA	
CÓDIGO SAP: 040010036	
DENOMINACIÓN DEL EQUIPO:	EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DE 1.5T
UNIDADES FUNCIONALES:	IMAGENOLÓGIA
PACIENTES:	TODOS

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

<p><b>APLICACIONES DEL SOFTWARE EN CONSOLA (PERMANENTES)</b> DEBEN SUMINISTRAR LAS APLICACIONES (SOFTWARE) NECESARIAS PARA TODAS LAS SECUENCIAS O TÉCNICAS REQUERIDAS, ESTEN O NO DETALLADAS.</p> <p>B99 SEGUIMIENTO VISUAL DEL BOLO.</p> <p>B100 ADQUISICIONES MULTISTACIÓN CON AVANCE DE MESA PARA COLUMNA Y CUERPO ENTERO.</p> <p>B101 RECONSTRUCCIÓN ANGIOGRÁFICA 3D.</p> <p>B102 ADQUISICIONES CARDIOLÓGICAS DE ANATOMÍA Y FUNCIÓN DE MANERA AUTOMATIZADA.</p> <p>B103 ADQUISICIONES CARDIOLÓGICAS DE PERFUSIÓN MIOCÁRDICA Y REALCE TARDÍO, 4D FLOW, MAPAS T1.T2, T2*.</p> <p>B104 MIP, MPR, SURFACE RENDERING (PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO, POSTPROCESO).</p> <p>B105 ANÁLISIS DE DIFUSIÓN DE IMAGEN (INCLUYENDO PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO Y VALORES CUANTITATIVOS PARA MAPAS ADC, TRACE).</p> <p>B106 ANÁLISIS TRACTOGRÁFICOS (INCLUYENDO PROCESAMIENTO Y VALORES CUANTITATIVOS PARA MAPAS ADC, TRACE, FA, FA COLOR, SEGUIMIENTO DE FIBRAS).</p> <p>B107 ADQUISICIÓN MRI (BOLD) ACTIVACIÓN CORTICAL CON VISUALIZACIÓN EN TIEMPO REAL Y POSTPROCESO.</p> <p>B108 FUSIÓN DE IMÁGENES 2D CON 2D Y 2D CON 3D COMO MÍNIMO, DE DISTINTOS TIPOS DE SECUENCIAS EN DONDE CORRESPONDA.</p> <p>B109 ANÁLISIS PERFUSIÓN T1 REALCE DE CONTRASTE (INCLUYENDO VALORES CUANTITATIVOS Y MAPAS).</p> <p>B110 ANÁLISIS PERFUSIÓN T2* SUSCEPTIBILIDAD (INCLUYENDO VALORES CUANTITATIVOS Y MAPAS TTP, CBF, CBV, COMO MÍNIMO).</p> <p>B111 ANÁLISIS DE ESPECTROSCOPIA MONOVOXEL (CURVAS, SUPERPOSICIÓN EN LA IMAGEN) Y MULTIVOXEL.</p> <p>B112 ANÁLISIS DE ESPECTROSCOPIA (MAPA, METABOLITOS COLOR, SUPERPOSICIÓN CON IMÁGENES ANATÓMICAS).</p> <p>B113 ANÁLISIS DINÁMICO DE SEÑAL / TIEMPO (INTENSIDAD) - CURVA DE PASAJE DE CONTRASTE.</p> <p>B114 SOFTWARE QUE PERMITA EVALUACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DE HIERRO EN HÍGADO Y CORAZÓN (MAPA DE HIERRO EN HÍGADO Y CORAZÓN).</p> <p>B115 CUANTIFICACIÓN DE FLUJO DE LÍQUIDO CÉFALORRAQUIDEO Y VASOS SANGUÍNEOS COMO MÍNIMO.</p> <p>B116 MEDICIÓN DE FRACCIÓN DE GRASA EN HÍGADO CON CORRECCIÓN POR ALTERACIONES DE CONTENIDO DE HIERRO (SOFTWARE DEDICADO CON RESULTADOS INMEDIATOS).</p> <p>B117 ELASTOGRAFÍA POR RESONANCIA MAGNÉTICA.</p> <p>B118 SOFTWARE Y ANTENAS PARA ADQUISICIÓN DE CUERPO ENTERO QUE PERMITA COMPOSICIÓN TOTAL DE IMÁGENES.</p> <p>B119 ADQUISICIÓN Y POSTPROCESO EN LÍNEA.</p> <p>B120 COMPOSICIÓN DE IMÁGENES PARA FUSIÓN DE SEGMENTOS CORPORALES.</p> <p>B121 ANGIOGRAFÍA SIN CONTRASTE Y CON CONTRASTE.</p> <p>B122 SOFTWARE PARA PONDERACIÓN DE SUSCEPTIBILIDAD DE IMÁGENES.</p> <p>B123 IMAGEN DE SUSCEPTIBILIDAD MAGNÉTICA (SW).</p> <p><b>ESTACIÓN DE TRABAJO PARA REVISIÓN Y POSTPROCESO</b></p> <p>B124 WORKSTATION CON UN (01) MONITOR DE 24" O MAYOR O DOS (02) MONITORES DE 19" O MAYOR, INTEGRADOS AL SISTEMA.</p> <p>B125 MEMORIA RAM DE 08 GB O MAYOR.</p> <p>B126 CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 900 GB O MAYOR.</p> <p>B127 LECTOR Y GRABADOR DE ESTUDIOS EN CD O DVD O SIMILAR, INCLUYE SUMINISTRO DE UN MILLAR DE DISCOS.</p>
---





**CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES**

<b>FICHA TÉCNICA</b>	
<b>CÓDIGO SAP: 040010036</b>	
<b>DENOMINACIÓN DEL EQUIPO:</b>	<b>EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DE 1.5T</b>
<b>UNIDADES FUNCIONALES:</b>	<b>IMAGENOLÓGIA</b>
<b>PACIENTES:</b>	<b>TODOS</b>
<b>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>	
<p>B128 INTERFAZ DICOM ACTIVADO (WORKLIST, QUERY/RETRIEVE, PRINT, COLOR PRINT, STORAGE, COMMITMENT/STORE (SEND/RECEIVE)), COMO MÍNIMO, CON LICENCIAS PERMANENTES; Y CON CAPACIDAD DE INTEGRARSE AL SISTEMA PACS/RIS/HIS DEL HOSPITAL.</p> <p><b>SOFTWARE PARA ESTACIÓN DE TRABAJO: REVISIÓN Y POSTPROCESO (INSTALACIÓN EN LA ESTACIÓN DE TRABAJO O SERVIDOR DE HERRAMIENTAS AVANZADAS CON QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN, LICENCIAS DEBEN SER PERMANENTES).</b></p> <p>B129 DEBE PODER VISUALIZAR Y HACER EL POSTPROCESO AVANZADO DE LAS ADQUISICIONES REQUERIDAS EN EL RESONADOR MAGNÉTICO.</p> <p>B130 VISUALIZADOR MULTIMODALIDAD.</p> <p>B131 ANÁLISIS DCE-MRI PARA PERMEABILIDAD (K-TRANS, V<sub>e</sub>/V<sub>p</sub>, K<sub>ep</sub>), PARA ONCOLOGÍA.</p> <p>B132 SOFTWARE DE REPORTE CARDIACO (MORFOLOGÍA; FUNCIÓN; FLUJO; PERFUSIÓN MIOCÁRDICA; VIABILIDAD, REALCE TARDÍO; 4D FLOW; MAPAS T1, T2, T2*).</p> <p>B133 ANÁLISIS AVANZADO DE fMRI, FUSIÓN 3D DE ÁREAS ACTIVADAS CON ANATOMÍA Y TRACTOS.</p> <p>B134 FUSIÓN DE IMÁGENES RM / CT / PET.</p> <p>B135 RECONSTRUCCIÓN ANGIOGRÁFICA 3D.</p> <p>B136 POST PROCESO CARDIOLÓGICO DE ANATOMÍA Y FUNCIÓN.</p> <p>B137 POST PROCESO CARDIOLÓGICO DE PERFUSIÓN MIOCÁRDICA Y REALCE TARDÍO, 4D FLOW; MAPAS T1, T2, T2*.</p> <p>B138 MIP, MPR, SURFACE RENDERING (PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO, POST-PROCESO).</p> <p>B139 ANÁLISIS DE DIFUSIÓN DE IMAGEN (INCLUYENDO PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO Y VALORES CUANTITATIVOS PARA MAPAS ADC, TRACE).</p> <p>B140 ANÁLISIS TRACTOGRÁFICOS (INCLUYENDO PROCESAMIENTO Y VALORES CUANTITATIVOS PARA MAPAS ADC, TRACE, ANISOTROPIA FRACCIONAL (FA), FA COLOR, SEGUIMIENTO DE FIBRAS).</p> <p>B141 POST PROCESAMIENTO PARA RESONANCIA MAGNÉTICA FUNCIONAL - fMRI (BOLD).</p> <p>B142 FUSIÓN DE IMÁGENES 2D Y 3D DE DISTINTOS TIPOS DE SECUENCIAS EN DONDE CORRESPONDA.</p> <p>B143 ANÁLISIS PERFUSIÓN T1 REALCE DE CONTRASTE (INCLUYENDO VALORES CUANTITATIVOS Y MAPAS).</p> <p>B144 ANÁLISIS PERFUSIÓN T2* SUSCEPTIBILIDAD (INCLUYENDO VALORES CUANTITATIVOS Y MAPAS T2*, CBF, CBV, OTROS).</p> <p>B145 ANÁLISIS DE ESPECTROSCOPIA MONOVOXEL (CURVAS, SUPERPOSICIÓN EN LA IMAGEN) Y MULTIVOXEL.</p> <p>B146 ANÁLISIS DE ESPECTROSCOPIA (MAPA, METABOLITOS COLOR, SUPERPOSICIÓN CON IMÁGENES ANATÓMICAS).</p> <p>B147 ANÁLISIS DINÁMICO DE SEÑAL/TIEMPO (INTENSIDAD) - CURVA DE PASAJE DE CONTRASTE.</p> <p>B148 CUANTIFICACIÓN DE FLUJO DE LÍQUIDO CEFALORRAQUIDEO Y VASOS SANGÜÍNEOS COMO MÍNIMO.</p> <p>B149 VISUALIZACIÓN DE CUERPO ENTERO QUE PERMITA COMPOSICIÓN TOTAL DE IMÁGENES.</p> <p>B150 POST PROCESAMIENTO PARA ESTUDIOS DE MAMA.</p> <p><b>EQUIPAMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD</b></p> <p>B151 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD QUE PERMITA EVALUAR: HOMOGENEIDAD DEL CAMPO MAGNÉTICO, UNIFORMIDAD DE LA SEÑAL DE RF, RESOLUCIÓN ESPACIAL, ESPESOR DE CORTE, ORIENTACIÓN DE CORTE, ESPACIADO ENTRE CORTE, FUNCIÓN DE MODULACIÓN DE TRANSFERENCIA, ARTEFACTOS Y VALORES INDIVIDUALES DE T1 Y T2.</p>	





CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIO DE TERCERIZACION DE RESONANCIA  
MAGNETICA POR PERIODO DE 12 MESES

**FICHA TÉCNICA**

**CÓDIGO SAP: 040010036**

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA DE 1.5T  
UNIDADES FUNCIONALES: IMAGENOLÓGIA  
PACIENTES: TODOS

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OPCIONALES**

E01 SISTEMA DE POST PROCESAMIENTO CON SERVIDOR E INTERFACES CON SOFTWARE ESPECIALIZADOS Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 10 TB O MAYOR, PARA CINCO (05) USUARIOS O MAYOR CONCURRENTES EN SIMULTANEO. INCLUYE LICENCIAS PERMANENTES EN EL SERVIDOR Y COMPUTADORAS DE VISUALIZACIÓN PARA CADA USUARIO. TODAS LAS APLICACIONES (SOFTWARE) INSTALADAS EN LA ESTACIÓN DE TRABAJO DEBEN IR TAMBIÉN INSTALADAS EN ESTE SERVIDOR

**NORMATIVIDAD (FACULTATIVO)**

ISO 13485:2015 "Dispositivos médicos - sistemas de gestión de la calidad - Requisitos para fines reglamentarios" (Medical devices - Quality management systems - Requirements for regulatory purposes).

IEC 60601-1:2015 "Requisitos generales para la seguridad básica y funcionamiento esencial de los equipos médicos eléctricos".

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

NOTA 1: Este perfilado estará sujeto a confirmación del hospital de destino, ya que podría no ser necesario, tener en stock o como opción de uso.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Licencia de Funcionamiento del Municipalidad.</li> <li>✓ Licencia de Defensa Civil vigentes al momento de la presentación de la propuesta.</li> <li>✓ Contar con la categorización vigente emitida por la Unidad de Servicios de la Gerencia de Saludo GERESA, según ubicación geográfica donde se localiza la sede de la IPRESS, o contar con el Documento Resolutivo vigente de clasificación como Servicio Médico de Apoyo.</li> <li>✓ Código único de la IPRESS y estar registrado en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud- RENIPRESS del portal de SUSALUD.</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 de documentos que sustenten los requisitos relacionados a la habilitación.</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>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El equipo de Resonancia Magnética deberá contar con aplicaciones funcionales: para estudios de todo el cuerpo, según las especificaciones técnicas que se adjunta.</li> <li>▪ El equipo de Coche de Paro (La empresa deberá contar con coche de paro abastecido cerca de la sala del resonador).</li> <li>▪ El equipo deberá contar con una antigüedad no mayor de diez (10) años de fabricación y certificación de calidad vigente; las características técnicas del resonador se encuentran definidas en el anexo 1.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>El local de la empresa deberá tener acceso para ambulancias, el cual deberá mantenerse en buenas condiciones, con pulcritud y aseo.</li> <li>El local deberá contar como mínimo con los ambientes de:</li> </ul>



- Sala de espera amplia para pacientes.6
- Deberá tener acceso para ambulancias, el cual deberá mantenerse en buenas condiciones, pulcritud y aseo.
- Sala de Preparación del paciente para la colocación y retiro de vía endovenosa.
- Sala de vestidor del paciente
- Sala de Adquisición de Imágenes de Resonancia Magnética.
- Sala de comando (control del tecnólogo médico).
- Pasillos amplios que permitan la circulación adecuada de camillas y sillas de ruedas.
- Sala de informe de Resonancia Magnética.
- Sala de reanimación por cualquier evento adverso del paciente.
- Baños diferenciados por sexo en buenas condiciones de Limpieza y aseo.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- ✓ 01 Médico Jefe - Médico Cirujano: Título Profesional de Médico con especialidad en Radiología así como constancia de Habilidad del Colegio Médico del Perú.
- ✓ 02 a más Médicos radiólogos Asistentes: Título Profesional de Médico con especialidad en Radiología así como constancia de Habilidad del Colegio Médico del Perú.
- ✓ El personal médico radiólogo deberá contar con título de la especialidad, registro nacional de especialista, licencia del IPEN, constancia de habilidad laboral y recertificación.
- ✓ 01 a más Médicos Anestesiólogos: Título Profesional de Médico con especialidad en Anestesiología y contar con constancia de Habilidad del Colegio Médico del Perú.
- ✓ 02 a más Tecnólogos Médicos: Título Profesional de Tecnólogo Médico, Licencia del IPEN y constancia de habilidad laboral Registro de Tecnólogo Médico y Constancia de Habilidad emitido por el Colegio de Tecnólogos Médicos del Perú.
- ✓ 01 Enfermera: Título Profesional y constancia de habilitación profesional
- ✓ 01 Técnico en enfermería: Título Técnico.

Acreditación:

El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 Médico Jefe: Experiencia mínima de cinco (05) años (contabilizados a partir de la obtención del título de especialista), en servicios de exámenes de resonancia magnética.</li> <li>✓ Médicos radiólogos Asistentes: Experiencia mínima de tres (03) años (contabilizados a partir de la obtención del título de especialista), en servicios de lectura de exámenes de resonancia magnética.</li> <li>✓ Tecnólogos Médicos: Experiencia mínima de tres (03) años en toma de exámenes de resonancia magnética, (adquisición, procesamiento y reconstrucción de las imágenes).</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.3</b>	<p><b>CAPACITACION</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El personal clave deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 01 Médico Jefe Cursos y/o congresos en Resonancia Magnética, como mínimo acumulativo de 24 horas en los últimos 2 años. Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mmínimo 6 horas lectivas.</li> <li>❖ 01 Médico Radiólogo Cursos y/o congresos en Resonancia Magnética, como mínimo acumulativo de 24 horas en los últimos 2 años. Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas.</li> <li>❖ 01 a más Médicos Anestesiólogos Cursos y/o Congresos en Sedación/Anestesia como mínimo acumulativo de 10 horas en los últimos 2 años. Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas</li> <li>❖ 01 Tecnólogo Médico Capacitación en Resonancia Magnética con cursos y/o pasantías como mínimo de 20 horas lectivas en los últimos 2 años. Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas</li> <li>❖ 01 Enfermera. Con capacitación en reanimación cardio pulmonar (RCP), como mínimo 6 horas lectivas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>



	<p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>C</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 a <b>S/. 1,000,000.00 UN MILLON Y 00/100 SOLES</b>), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EN RESONANCIA MAGNÉTICA.</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia 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 estos. 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.</b>	<b>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> ).		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

##### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</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]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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**

<sup>12</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.

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

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### Importante

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

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*



*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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.

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>14</sup>.*

<sup>13</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).

<sup>14</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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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>15</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 servicios<sup>16</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>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



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 servicios<sup>20</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>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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 servicio de **[CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [003-2024-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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 servicio 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].*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**ANEXO N° 12**

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-HRL-CS-PRIMERA CONVOCATORIA.**

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.*