

BASES CONTRATACION DIRECTA 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:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES DE CONTRATACION DIRECTA N°07-HRDC-1 PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA
N° 07-2024-HRDC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESONANCIA
MAGNETICA - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE
CAJAMARCA.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

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

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.5. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

1.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 el 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 DOCENTE DE CAJAMARCA
RUC N° : 20166728585
Domicilio legal : AV. LARRY JHONSON S/N
Teléfono: : 076-602100 / Anexo 137
Correo electrónico: : logistica.procesos@hrc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **RESONANCIA MAGNETICA - HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°656-2024-GR.CAJ.DRS/HRDC-OEA, el 10 de octubre de 2024.

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

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 a partir del día siguiente de la firma de contrato hasta

culminar el servicio solicitado o el monto contractual, lo que ocurra primero, 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/.10.00 soles (diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística- Área de Procedimientos de Selección del hospital regional Docente de Cajamarca, sito en Av. Larry Jhonson S/N - de 07:30 hasta las 13:00 horas y de 14:00 a :16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley No. 31954, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley No. 31953, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082- 2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del
- Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 — Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya¹².*
- 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 Jr. Larry Jhonson S/N – Cajamarca, en el horario de 07:30 hasta las 13:00 horas y de 14:00 a :16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS (MENSUAL).

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

- La conformidad técnica del servicio será realizada en un primer momento por el Jefe de la Oficina de seguros del Hospital Regional Docente de Cajamarca, para ello debe elaborar un informe y enviarlo dentro de los cinco (05) primeros días calendarios del mes, con los documentos: Copia del formato de solicitud de procedimiento y Cargo de la entrega del informe de los procedimientos realizados. Estos documentos serán entregados a la Oficina de Seguros. El Dpto. de Diagnóstico por Imágenes dará la conformidad en segunda instancia.
- Para la conformidad documentaria, el Hospital Regional Docente de Cajamarca, solicitará al proveedor contratado la entrega de los documentos descritos en el numeral 7.6.
- Para la conformidad del servicio, de existir observaciones, deberán consignarse en un acta indicándose claramente el sentido de éstas, y dándosele al proveedor contratado un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02), ni mayor de diez (10) días calendario.
- Si pese al plazo otorgado, el proveedor contratado no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Hospital Regional Docente de Cajamarca podrá condicionar su pago, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Bajo ninguna circunstancia la observación a una o más prestaciones brindadas por el proveedor, condicionarán el pago del resto de las prestaciones que se encuentren conformes.
- Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio contratado, en su conjunto, no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el Hospital Regional Docente de Cajamarca no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- prestación, aplicando las penalidades que correspondan.
- Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.
 - Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en tramite documentario ubicado en Jr. Larry Jhonson S/N – Cajamarca, en el horario de 07:30 hasta las 13:00 horas y de 14:00 a :16:00 horas.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA – HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“contratación de los diversos estudios de resonancia magnética para los pacientes del seguro integral de salud (SIS) del hospital regional docente de Cajamarca”.

2. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Seguros.

3. INSTITUCIÓN

Hospital Regional Docente de Cajamarca.

4. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar la prestación de los diversos estudios de Resonancia Magnética bajo estándares de calidad y seguridad clínica, a fin de cumplir los objetivos institucionales de promover, proteger, conservar, recuperar y rehabilitar la salud del paciente.

5. ANTECEDENTES

La Unidad de Seguros es la Unidad Orgánica de apoyo especializado en seguros para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales del Hospital, en el marco de la política sectorial y normas vigentes; depende de la Dirección Ejecutiva.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo general:

Contratar la realización de diversos estudios de Resonancia Magnética para los del Seguro Integral de Salud (SIS) del Hospital Regional Docente de Cajamarca.

6.2. Objetivos Específicos:

- Complementar los estudios de diagnóstico por imágenes en el manejo de la patología oncológica.
- Mejorar la atención de los pacientes mediante el servicio oportuno de exámenes de Resonancia Magnética.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar:

- **Resonancia Magnética:** Es un estudio de diagnóstico por imágenes que utiliza un campo magnético y ondas de radiofrecuencia para obtener imágenes de distintas áreas del cuerpo. Estas imágenes son adquiridas con alta resolución para poder evaluar alteraciones orgánicas sin utilizar radiación ionizante.

- **Resonancia Magnética con contraste:** Es el examen de Resonancia Magnética a la cual se adiciona una sustancia de contraste paramagnética, siendo el más común el gadolinio, el cual permite mejorar las características de las estructuras anatómicas y/o lesiones según requerimiento.

- **Resonancia Magnética con sedación:** La sedación se emplea para realizar el estudio de Resonancia Magnética a pacientes que no son capaces de permanecer inmóviles durante la realización del estudio.

a) Cantidad del servicio:

| ITEM PAQUETE | SUB ITEM | DENOMINACIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD DE EXÁMENES 365 días calendarios |
|-----------------|----------|---------------------------------------|---------------------|--|
| 1 | 1.1 | ESTUDIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA | UNIDAD | 236 |

b) Alcance del servicio: Los exámenes de Resonancia Magnética solicitados son los siguientes, aproximadamente:

| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | |
|---|----------|
| ESTUDIOS SIN CONTRASTE | CANTIDAD |
| COLANGIORESONANCIA C/C | 60 |
| RMN CEREBRAL | 45 |
| <ul style="list-style-type: none"> • RM CEREBRAL C/C • RMN CEREBRAL C/GADOLINEO • RMN ENCEFÁLICA CON GADOLINIO + ANGIORRESONANCIA • RMN DE ENCEFALO C/G • RM DE SILLA TURCA C/C • RMN ENCEFÁLICA CON GADOLINIO • RMN CEREBRAL + COLUMNA CERVICAL C/C • RMN CEREBRAL C/C Y SEDACIÓN • RMN CEREBRAL C/C + ESPECTROSCOPIA • RMN DE ENCEFALO C/G • RMN DE ENCEFALO C/C • RMN SILLA TURCA • RMN CEREBRAL S/C Y DIFUSIÓN | |
| RMN ABDOMEN | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> • RM ABDOMEN INFERIOR C/C • RMN ABDOMINAL Y PELVICA C/C • RM ABDOMEN Y PELVIS C/C • RMN ABDOMINAL C/C • NM DE PÁNCREAS • RMN ABDOMINOPELVICA C/C | |

| | |
|---|----|
| RMN CADERA | 2 |
| RMN COLUMNA | 70 |
| <ul style="list-style-type: none"> • RM DE COLUMNA LUMBAR C/C • RM COLUMNA CERVICAL Y LUMBAR S/C • RM COLUMNA CERVICAL-DORSAL C/C • RM COLUMNA LUMBOSACRA S/C • RMN COLUMNA LUMBAR C/C • RMN DORSO LUMBAR C/C • RM DORSOLUMBAR S/C • RMN DORSOLUMBAR S/C • RMN DE COLUMNA S/C • RMN DE COLUMNA C/C • RMN CERVICAL Y LUMBAR S/C • RMN LUMBOSACRA S/C • RMN COLUMNA CERVICAL DORSAL LUMBAR C/C • RMN COLUMNA LUMBOSACRA C/C • RMN CERVICAL Y LUMBAR S/C • RMN DE LUMBOSACRA S/C • RMN LUMBOSACRA ILIACA S/C • RMN DE COLUMNA VERTEBRAL C/C • RMN DE COLUMNA DORSOLUMBAR C/C • RMN DE COLUMNA DORSOLUMBAR S/C • RMN COLUMNA LUMBAR S/C • RMN CERVICAL Y LUMBOSACRA • RMN COLUMNA DORSAL C/C • RMN COLUMNA DORSOLUMBAR S/C • RMN LUMBAR SC • RMN COLUMNA CERVICODORSOLUMBAR • RMN DE COLUMNA DORSAL • RMN DE COLUMNA LUMBAR C/C | |
| RMN HOMBRO | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> • RM DE HOMBRO BILATERAL S/C | |
| RMN MANO Y MUÑECA | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • RM DE MANO Y MUÑECA DERECHA S/C | |
| RMN MMII | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> • RMN DE PIERNA DERECHA C/C | |
| RMN MMSS | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> • RMN DE BRAZO C/C | |
| RMN PÉLVICA | 2 |
| RMN RODILLA | 30 |
| RM DE RODILLA DERECHA S/C RMN AMBAS RODILLA RMN RODILLA DERECHA S/C RMN RODILLA IZQUIERDA Y PELVIA S/C | |

| | |
|--|--|
| RMN DE RODILLA BILATERAL RMN RODILLA IZQUIERDA S/C RMN DE RODILLA DERECHA S/C RMN RODILLA S/C RMN RODILLA IZQ S/C RMN RODILLA DERECHA S/C RMN DE RODILLA IZQUIERDA | |
|--|--|

La cantidad de estudios pueden variar entre sí, hasta que se cumpla la vigencia del contrato y dependerá de la necesidad de servicio.

7.2. Procedimiento

La empresa contratista brindará todas las atenciones a los beneficiarios, bajo el siguiente procedimiento:

a) Consideraciones generales

El uso de la sustancia paramagnética será señalado expresamente por el médico tratante del Hospital Regional Docente de Cajamarca y excepcionalmente será prescrito por el médico radiólogo que realiza el estudio de resonancia en el servicio contratado, quien deberá sustentar en el mismo informe del estudio el uso de contraste cuando no fue solicitado.

- El médico radiólogo que supervisa el examen de Resonancia Magnética podrá suspender el uso del contraste, si considera que este no aportará en la información y en la calidad de la imagen, señalando el sustento en el mismo informe del examen.
- La administración de la sustancia de contraste paramagnético deberá realizarse previa evaluación de la función renal mediante el valor de creatinina sérica.
- El proveedor asume el costo de los medicamentos e insumos utilizados para la realización de los diferentes estudios de Resonancia Magnética contratados.
- Durante el examen deberá asegurarse la permanencia del Médico Radiólogo y el personal asistencial del turno.
- La sustancia de contraste paramagnética a utilizarse para los estudios contrastados será gadolinio macrocíclico.
- El pago por el uso del contraste y el pago del procedimiento de sedación es por paciente, no por región.
- El proveedor contratado deberá contar con las guías o Manuales de Procedimientos de Resonancia Magnética con vigencia actual, estos manuales serán entregados al área usuaria al inicio de prestación del servicio para la correcta supervisión en las visitas de auditoría médica.
- Todos los exámenes de Resonancia Magnética se realizan con las secuencias establecidas en las Guías y Manuales de Procedimientos.
- A cada paciente se le colocará un pulsioxímetro para monitoreo de signos vitales durante el examen, especialmente en estudios contrastados.
- Para algunos casos que el médico tratante del Hospital Regional Docente de Cajamarca no esté satisfecho con el informe radiológico y requiera una ampliación del informe, el médico radiólogo informante deberá absolver las consultas del caso, para favorecer a un mejor diagnóstico en un plazo que no excederá 5 días calendarios..
- La prestación del servicio de estudios de resonancia magnética garantizará la atención diaria de 24 horas.

b) Condiciones del servicio:

- Los Términos de Referencia (TDR) referidos a la prestación de este servicio a contratar, son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio, por lo tanto, las propuestas pueden ser mejoradas por el postor.
- Los informes de los estudios de Resonancia Magnética deben circunscribirse a los hallazgos encontrados en los exámenes realizados y en ningún caso deben servir para sugerir o recomendar otro tipo de exámenes.
- La presentación de una queja o reclamo o informe escrito sustentado en el Libro de Reclamaciones de la contratista, por parte de los pacientes será causal de penalidad de acuerdo al numeral (otras penalidades).
- La supervisión de la prestación del servicio de exámenes de Resonancia Magnética será inadvertida e inopinada, para lo cual la empresa brindará las facilidades del caso.

c) Flujo de atención:

- Generación de Orden Médica e Informe Médico a cargo del médico tratante.
- Paciente o familiar presenta documentos (orden médica, informe médico y copia de DNI) en ventanilla de Admisión del Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Verificación de condición de asegurado del paciente por personal encargado del Hospital Regional Docente de Cajamarca y generación de Ficha de atención (FUA).
- Entrega de documentación validada al paciente en ventanilla de Admisión el mismo día del registro en el horario establecido de 12:00- 13:00 pm.
- El paciente acudirá a la institución prestadora de servicio con la documentación recibida para programar su atención. El tiempo de espera para su cita no debe superar los 3 días.
- La preparación e indicaciones del estudio serán brindadas por el postor contratado, al momento de su cita, con la finalidad de realizar un adecuado protocolo de estudio.
- Al final de la atención el paciente deberá recibir su estudio en CD, el cual contendrá todo el volumen del estudio realizado.
- El contratista deberá cargar el estudio a su sistema informático, generando un link de acceso con usuario y contraseña al estudio para el médico solicitante en un plazo que no excederá los 5 días calendarios.
- Los resultados de los estudios realizados (Informe Radiológico) por el servicio contratado serán entregados dentro de los 5 días calendarios para pacientes programados y dentro de 2 horas como máximo para pacientes hospitalizados o de emergencia.
- Los informes de los resultados serán entregados a través de un correo institucional al Hospital Regional Docente de Cajamarca, a la oficina de seguros, y además de manera impresa.
- En el caso de los pacientes de emergencia u hospitalizados, la documentación necesaria para su atención será asumida por la oficina de seguros, con la finalidad de brindar una atención oportuna. Para lo cual se deberá establecer un flujo de atención que optimice la atención de este tipo de pacientes. Estos pacientes serán trasladados desde Hospital Regional Docente de Cajamarca a las instalaciones del servicio contratado, haciendo uso de la ambulancia de la institución contratante.

7.3. Prestaciones accesorias

La empresa contratista brindará un periodo de capacitación o entrenamiento en las instalaciones del contratista, para dos (2) tecnólogos médicos, en calidad de observador de los estudios de Resonancia Magnética, durante 15 días calendarios cada uno desde el inicio de la prestación.

7.4. Lugar y Plazo de prestación del servicio:

Lugar de la prestación del servicio: Las prestaciones serán realizadas en las instalaciones del proveedor contratado durante las 24 horas de los 7 días de la semana, la cual debe estar localizada en la ciudad de Cajamarca o en ciudades cercanas como Trujillo, Chiclayo; es preciso mencionar que en este último caso se debe considerar además los gastos de traslado (ida y vuelta) del paciente hasta el lugar de prestación.

El plazo de contrato será de 365 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, hasta culminar el servicio solicitado o el monto contractual, lo que ocurra primero. Al ser un servicio de ejecución continua, los entregables que corresponden a cada ejecución parcial, serán mensuales es decir 12 entregables al año.

7.5. Resultados esperados:

- La contratista emitirá Declaración jurada comprometiéndose a brindar informes de estudios de Resonancia Magnética de calidad y en forma oportuna.
- Las imágenes del estudio realizado deberán ser grabadas en un dispositivo electrónico (CD o DVD) los cuales serán entregados a la oficina de seguros.
- El contratista deberá cargar el estudio a su sistema informático, generando un link de acceso al estudio para el médico solicitante con usuario y clave. Estas imágenes deberán contener todas las secuencias y reconstrucciones empleadas.
- Los resultados de los estudios realizados serán enviados al Hospital Regional Docente de Cajamarca dentro de los 5 días calendarios para pacientes programados y dentro de 2 horas como máximo para pacientes hospitalizados o de emergencia. Estos informes de los resultados serán entregados a través de un correo institucional al Hospital Regional Docente de Cajamarca (oficina de seguros) y de manera impresa.
- Cada informe médico del resultado de la resonancia magnética deberá contar con los datos del paciente, fecha de toma de examen, equipo y secuencias empleadas, descripción de los hallazgos, conclusión, nombre y firma del médico radiólogo informante.
- El primer día útil de cada mes la empresa contratista remitirá la información según detalle en el ítem de entregables para efectos del pago correspondiente.

7.6. Entregables:

Los entregables serán mensuales, cuyas cantidades se ajustarán a la demanda del Hospital Regional Docente de Cajamarca. Estos entregables se presentarán dentro de los 5 días calendarios siguientes de culminado el mes. El entregable mensual contendrá:

- Las liquidaciones (acreditaciones) y factura por cada paciente. La hoja de Liquidación detallada debe ser igual a la factura
- La relación impresa de los pacientes atendidos con apellidos y nombres, número de DNI, especialidad del médico tratante, tipo de examen, uso de contraste y/o sedación, resultado (normal o patológico), fecha de realización del examen y fecha de realización del informe.
- Solicitud e informe médico de cada paciente atendido.
- Copia del documento Nacional de Identidad o pasaporte o carnet de extranjería del paciente con la impresión original de la huella y firma, tomadas por la empresa contratista.
- Copia del documento de verificación de la condición de asegurado al momento de la atención, extraído de la página del Seguro Integral de Salud.
- Copia del consentimiento informado para el estudio de Resonancia Magnética, uso del contraste y/o sedación.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1. Requisitos generales:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener sanción vigente impuesta por SUSSALUD, a la fecha de la presentación de la propuesta.
- Declaración Jurada firmada por el representante legal del postor en la que manifiesta que conoce y acepta dar cumplimiento sobre el procedimiento de Resonancia Magnética, de acuerdo a las guías o protocolos estandarizados.
- Declaración Jurada firmada por el representante legal del postor en la que manifiesta que asignará una persona con cargo jefatural para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante el Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Declaración Jurada firmada por el representante legal del postor en la que se compromete a brindar las condiciones de seguridad al paciente que ingrese a las salas de procedimiento.
- Declaración Jurada firmada por el representante legal del postor en la que se establece que el o los equipos ofertados relacionados al presente servicio son no repotenciados o no reacondicionados.

8.2. Recursos a ser provistos por el Proveedor.

8.2.1. Personal clave:

- **Médico jefe con especialidad en Radiología (1)** con título de la especialidad, Registro Nacional de Especialista (RNE), constancia de habilidad profesional. Capacitación en cursos o congresos en Resonancia magnética, en los últimos cinco años y con constancia o certificación de capacitación o pasantía en un centro especializado de oncología nacional o extranjero, específicamente en la lectura de estudios de Resonancia magnética.
- **Médico Especialista en Radiología (1)** con título de la especialidad, Registro Nacional de Especialista (RNE), constancia de habilidad profesional. Capacitación en cursos o congresos en Resonancia magnética, en los últimos cinco años y con constancia o certificación de capacitación o pasantía en un centro especializado de oncología nacional o extranjero, específicamente en la lectura de estudios de Resonancia magnética.

Médico asistente con especialidad en Anestesiología (1), con título de la especialidad, Registro Nacional de Especialista (RNE), constancia de habilidad profesional. El médico asistente en anestesiología será responsable del proceso de sedación.

Tecnólogo Médico (1) con constancia o certificación en un centro especializado de tecnología médica, con constancia, certificación o rotación en un servicio de Resonancia Magnética de un centro especializado de oncología nacional o extranjero.

El personal no guardará ninguna relación laboral con el HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, el proveedor contratado es responsable directo del personal asignado para la presentación del servicio contratado, en tal sentido el pago de la remuneración, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales que pudieran corresponderles es responsabilidad exclusiva del contratista.

8.2.2. Otro Personal:

- 01 enfermera por turno, con título y registro en el Colegio de enfermeras del Perú, con constancia de habilidad profesional durante el periodo de vigencia del contrato.
- 01 técnico de enfermería por turno, con título de Técnico en la especialidad de Enfermería.
- Un personal de mensajería para canalizar el envío, entrega y recepción de las conclusiones escritas entre las partes.

El contratista deberá presentar la relación de los profesionales médicos, tecnólogos médicos y personal asistencial antes señalado, para el perfeccionamiento del contrato y deberá hacer entrega de una copia al área usuaria al inicio de la prestación del servicio.

En caso de renuncia de alguno de ellos, el contratista informará en el plazo de 24 horas de producido el hecho al área usuaria (Hospital Regional Docente de Cajamarca), debiendo cumplir los requisitos solicitados inicialmente.

8.3. Infraestructura Estratégica

El proveedor deberá acreditar que los ambientes donde se ejecutan los procedimientos de resonancia Magnética cumplan con los requisitos establecidos según normatividad dispuesta por MINSA, debiendo contar con los ambientes mínimos:

1. Acceso para ambulancia (mínimo 01), el cual deberá mantenerse en buenas condiciones, pulcritud y aseo.
2. Sala de espera amplia para comodidad del paciente en espera
3. Sala de preparación del paciente para la colocación y retiro de vía endovenosa.
4. Sala de adquisición de imágenes de Resonancia Magnética.
5. Sala de Comando (Control del tecnólogo médico).
6. Vestidores para los pacientes.
7. Pasillos amplios que permitan la circulación adecuada de camillas y sillas de ruedas.
8. Sala de informe de exámenes de Resonancia Magnética.
9. Sala de atención para manejo de evento adverso en el paciente.
10. Baños diferenciados para pacientes discapacitados en buenas condiciones de aseo, abastecidos de suministros de limpieza (jabón, papel higiénico y/o papel toalla).

En cuanto a la Sala de Atención para manejo de eventos adversos, deberá contar con equipamiento estratégico de coche de paro, oxígeno, aspirador de secreciones, desfibrilador, pulsioxímetro, tubos endotraqueales, entre otros.

Además, los ambientes deberán facilitar el paso de camillas para paciente que requieran trasladarse de cubito dorsal obligado, el cual deberá ser permitido mediante el uso de rampas, elevadores y/o ascensor de camillas, según sea el flujo de circulación. Estos deberán mantenerse en buenas condiciones de mantenimiento.

8.4. Equipamiento Estratégico

El PROVEEDOR deberá acreditar ante Hospital Regional Docente de Cajamarca un registro del equipamiento mínimo siguiente:

- 8.4.1. RESONADOR MAGNÉTICO DE ÚLTIMA GENERACIÓN DE 1.5 TESLA**, que permita realizar un amplio rango de aplicaciones clínicas actuales, que cuente con un sistema de gradientes de alto desempeño y de alta fidelidad que aseguren precisión y reproducibilidad en adquisiciones de imágenes simples y

contrastadas, utilizando todas las secuencias de pulsos para todas las aplicaciones clínicas.

El equipamiento deberá poseer las siguientes características técnicas mínimas:

8.4.1.1. INTENSIDAD DEL CAMPO MAGNÉTICO DE 1.5 TESLAS COMO MINIMO.

8.4.1.2. TIPO DE MAGNETO SUPERCONDUCTIVO.

8.4.1.3. TECNOLOGÍA DE AMPLIFICADORES DE RF CON TECNOLOGÍA DIGITAL.

8.4.1.4. DIGITALIZACIÓN EN LA SALA DEL MAGNETO O MESA O BOBINAS (ANTENAS) PARA AUMENTO DE LA RELACIÓN SEÑAL A RUIDO (SNR) CON MUESTREO ANALOGO/DIGITAL.

El equipo deberá garantizar una amplia variedad de secuencias de pulsos para estudios de todas las anatomías y regiones del cuerpo, incluyendo: Neuro, Osteoarticular, Cuerpo, Vascular de Cabeza, Cabeza y Cuello, Cuerpo y Periférico y aplicaciones en Cardio y Mama.

El equipo deberá proveer diferentes secuencias con funcionalidad oncológica, incluyendo secuencias de Difusión, Perfusión y Funcionales (PET virtual, espectroscopia y otros).

El equipo deberá contar con una antigüedad no mayor de cinco (05) años lo que se acreditará con el comprobante respectivo. Los equipos NO deben ser repotenciados.

Los equipos y ambientes en donde se ejecutan los procedimientos deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias de acuerdo a la normatividad vigente.

Los equipos biomédicos, (máquina de anestesia) deberán contar con la certificación de calidad vigente emitida por el fabricante, **debiendo ser presentados a la suscripción del contrato y hacer entrega de una copia al área usuaria al inicio de la prestación del servicio.**

El control de calidad deberá estar de acuerdo a los protocolos internacionales, el mismo que estará disponible para los supervisores que lo soliciten en las visitas inopinadas.

Otro equipamiento:

Coche de paro, oxígeno, aspirador de secreciones, desfibrilador, pulsioxímetro, bolsas autoinflables, tubos endotraqueales.

Los equipos biomédicos, deberán contar con la certificación de calidad vigente emitida por el fabricante, **debiendo ser presentados a la suscripción del contrato y hacer entrega de una copia al área usuaria al inicio de la prestación del servicio.**

La empresa deberá crear una cuenta de correo electrónico exclusiva para agilizar las comunicaciones de la prestación del servicio a contratar, así como una línea de comunicación directa (celular) con atención en el horario de lunes a sábado de 8:00 a 20:00 horas, el cual será puesto de conocimiento al área usuaria al inicio de la prestación del servicio.

8.5. Guías Técnicas

Para el inicio de la contraprestación, la IPRESS ganadora de la Buena Pro presentará el ACTA correspondiente en la que se evidencie que sus guías Técnicas de Resonancia Magnética han sido entregadas y aceptadas por el jefe del Departamento de Diagnostico por Imágenes Hospital Regional Docente de

Cajamarca. Las guías técnicas en mención deben estar en concordancia con lo establecido en las normas establecidas para esa materia por el Ministerio de Salud.

Estas guías técnicas deben contener las especificaciones de cada protocolo de estudio de Resonancia Magnética, el cual debe ser adquirido con todas las secuencias y los algoritmos necesarios que conlleven al diagnóstico según la solicitud del Médico tratante.

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El Hospital Regional Docente de Cajamarca podrá solicitar la reevaluación de los informes de resonancia magnética cuando lo requiera el médico tratante, en los siguientes casos: cuando no exista correlación entre el informe y el cuadro clínico del paciente, cuando requiera información adicional necesaria que beneficie el estudio y/o tratamiento del paciente. La reevaluación será enviada en un plazo máximo de 48 horas al correo institucional.

El Hospital Regional Docente de Cajamarca se reserva el derecho de efectuar la verificación y control del cumplimiento de estos Términos de Referencia, así como la calidad de los informes de los exámenes de resonancia magnética. En caso de incumplimiento de los términos de Referencia o que los informes no satisfagan las expectativas Institucionales, el Hospital Regional Docente de Cajamarca hará efectiva lo referido en el punto 11.

En caso de suspensión del servicio por un periodo mayor a 48 horas, el contratista garantizará la continuidad de dicho servicio con los mismos requisitos de calidad descritos en estos Términos de Referencia, sin costo adicional para la entidad.

El reclamo por escrito de un paciente en el Libro de Reclamaciones de la empresa contratista, por alguna situación que considere que afecte sus derechos, la contratista deberá informar al área usuaria en un plazo de 05 días calendarios y deberá ser respondida por el contratista de acuerdo a la normatividad vigente.

Si se presentara cualquier tipo de evento adverso durante la ejecución del examen, el manejo será responsabilidad íntegra del contratista. En este caso, la empresa deberá informar el evento adverso mediante correo electrónico institucional del Hospital Regional Docente de Cajamarca y/o por escrito en un plazo no mayor de 24 horas.

9.1. Otras obligaciones del Contratista

- Verificar la identidad del paciente y su condición de beneficiario.
- No realizar cobros adicionales de ningún tipo a los beneficiarios, por los servicios de salud que son objetos del presente contrato.
- Evaluación continua de la calidad de la atención de salud brindada, identificará y corregirá las deficiencias (acciones de mejora) que afecten la prestación del servicio materia de contratación, debiendo comunicar tales hechos al Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- El proveedor no proveerá, ni permitirá la revelación de cualquier documento relacionado a la prestación de servicios de salud a los medios de prensa o a terceros (excepto para los casos que la Ley disponga), sin autorización expresa por escrito de Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Si el proveedor contratado contase con otros locales alternos, éstos deberán ser previamente evaluados y aprobados para su utilización por parte de Hospital Regional Docente de Cajamarca. Dicha evaluación comprende aspectos geográficos (indicar ubicación exacta) y el cumplimiento de los mismos requisitos establecidos para el local propuesto.
- Guardar estricta confidencialidad y reserva respecto a la información de los beneficiarios.

- Presentar al Hospital Regional Docente de Cajamarca toda la información necesaria para el control y validación de los servicios de salud brindados.
- Levantar todas las observaciones realizadas, en el ámbito de su competencia, por los Equipos Funcionales del Hospital Regional Docente de Cajamarca en las visitas que realice.
- Queda totalmente prohibido realizar cualquier tipo de cobro por las prestaciones contratadas, directa o indirectamente a los pacientes asegurados de Hospital Regional Docente de Cajamarca.
- Entregar a la firma del contrato, el plan de mantenimiento de los equipos con que se brindara el servicio.
- Entregar a la firma de contrato el plan de contingencia para garantizar la continuidad de atención del servicio contratado durante el tiempo de reparación y/o mantenimiento ante una eventual circunstancia de avería en el equipo.
- La Empresa contratista asumirá la responsabilidad por daños y/o perjuicios que fueran informados o denunciados por parte de cada paciente ocurridos durante su atención.

9.2. Otras obligaciones de la Entidad

- Mantener informado al proveedor contratado respecto a los procedimientos administrativos que debe seguir en su relación con Hospital Regional Docente de Cajamarca, así como de sus modificaciones.
- Efectuar el pago al proveedor por los servicios de salud que son objeto de la presente contratación, previa conformidad del servicio.
- Disponer de personal capacitado para la realización de auditorías médicas y control prestacional, a efectos de otorgar la conformidad u observaciones en los plazos establecidos.

10. ADELANTOS

No aplica.

11. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor contratado no podrá ceder a terceros, total o parcialmente los derechos y obligaciones de este contrato.

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Hospital Regional Docente de Cajamarca tiene la facultad de efectuar auditorías médicas y/o control prestacional con la finalidad de verificar las prestaciones de salud brindadas por el proveedor contratado a sus beneficiarios. Para tal efecto, podrá efectuar, indistintamente, lo siguiente:

- Verificación de las condiciones de infraestructura y equipamiento de acuerdo con estándares contratados, a través de las visitas inopinadas y acciones de supervisión.
- Encuestas de satisfacción de usuarios.
- Auditoría y/o control de los procedimientos realizados, así como otras actividades que el Hospital Regional Docente de Cajamarca considere pertinentes durante la vigencia de la prestación del contrato.
- El Hospital Regional Docente de Cajamarca puede formular observaciones sobre aspectos médicos y administrativos relacionados con la atención que se brinda a los beneficiarios, las cuales serán comunicadas al proveedor contratado.
- Todas las observaciones que el Hospital Regional Docente de Cajamarca plantee al proveedor contratado, así como las respuestas de ésta, deben constar por escrito y sustentarse de forma concreta, técnica y razonable, con base en evidencia científica en los casos que corresponda.
- Si como resultado de la auditoría de las prestaciones de salud, se detectase alguna prestación que no ha sido realizada, el valor de la misma será reducido del monto a pagar.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad se sujetará a lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. En aras de asegurar que la contratación cumpla plenamente con sus objetivos, la conformidad será dada de la siguiente manera:

- La conformidad técnica del servicio será realizada en un primer momento por el Jefe de la Oficina de seguros del Hospital Regional Docente de Cajamarca, para ello debe elaborar un informe y enviarlo dentro de los cinco (05) primeros días calendarios del mes, con los documentos: Copia del formato de solicitud de procedimiento y Cargo de la entrega del informe de los procedimientos realizados. Estos documentos serán entregados a la Oficina de Seguros. El Dpto. de Diagnóstico por Imágenes dará la conformidad en segunda instancia.
- Para la conformidad documentaria, el Hospital Regional Docente de Cajamarca, solicitará al proveedor contratado la entrega de los documentos descritos en el numeral 7.6.
- Para la conformidad del servicio, de existir observaciones, deberán consignarse en un acta indicándose claramente el sentido de éstas, y dándosele al proveedor contratado un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02), ni mayor de diez (10) días calendario.
- Si pese al plazo otorgado, el proveedor contratado no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el Hospital Regional Docente de Cajamarca podrá condicionar su pago, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Bajo ninguna circunstancia la observación a una o más prestaciones brindadas por el proveedor, condicionarán el pago del resto de las prestaciones que se encuentren conformes.
- Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio contratado, en su conjunto, no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el Hospital Regional Docente de Cajamarca no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando las penalidades que correspondan.
- Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

14. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de Hospital Regional Docente de Cajamarca, toda información que le sea suministrada por este último.

El contratista no revelará, ni permitirá la revelación de cualquier documento y/o imágenes relacionadas a la prestación de servicios de salud a los medios de prensa o a terceros (excepto para los casos que la Ley y/o mandato judicial así lo dispusiera).

15. MODALIDAD DE PAGO

- El pago es Periódico (mensual) y el monto a pagar se calcula al multiplicar el valor unitario del procedimiento por el número de prestaciones realizadas en ese periodo.
- El Hospital Regional Docente de Cajamarca se obliga a pagar la contraprestación al proveedor contratado, previa conformidad del servicio descrita en el numeral 11.
- El pago por parte del Hospital Regional Docente de Cajamarca se sujeta a lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES

Si el proveedor contratado incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Hospital Regional Docente de Cajamarca le aplicará una penalidad por cada día de retraso, conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el Hospital Regional Docente de Cajamarca podrá resolver el contrato por incumplimiento.

El incumplimiento de los presentes Términos de Referencia amerita una sanción de acuerdo al régimen de sanciones establecidas por SUSALUD (informes de los resultados, diferimiento de citas, entrega de resultados y otros).

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor contratado acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

16.1. Otras penalidades

En el marco de lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, podrán aplicarse otras penalidades, siempre y cuando se constaten las siguientes faltas y no son subsanadas en el periodo otorgado durante la supervisión o auditoria, se procederá a las sanciones detalladas a continuación:

Las penalidades se aplicarán al monto mensual facturado.

| Infracción de la prestación | Procedimiento | Frecuencia de la medición | Infracción |
|--|--------------------------------|---------------------------|--------------|
| Utilizar la información de los beneficiarios proporcionada por el Hospital Regional Docente de Cajamarca para otros fines que no son objeto del contrato | Se realizará acta o informe | Cada vez | 2 UIT |
| Realizar cobros directa o indirectamente a los beneficiarios por las prestaciones convenidas | Se realizará un acta o informe | Cada vez | 5% de 1 UIT |
| Registrar información inexacta de la producción de actividades que conlleva un pago por prestaciones no efectuadas | Se realizará un acta o informe | Por ocurrencia | 2 UIT |
| No contar con el personal clave acreditado conforme a los TDR al momento de la supervisión | Se realizará un acta o informe | Por ocurrencia | 10% de 1 UIT |
| No contar con Licencia de Funcionamiento, Certificado de Defensa Civil, actualizado, al momento de la supervisión. | Se realizará un acta o informe | Por ocurrencia | 10% de 1 UIT |
| La presentación de una queja, reclamo o informe escrito sustentado en el Libro de Reclamaciones | Se realizará un acta o informe | Cada vez | 10 % 1 UIT |
| Si la empresa suspende el servicio contratado por más de 48 horas, la penalidad se aplica por cada 24 horas que exceda la suspensión | Se realizará un acta o informe | Por cada día | 1 UIT |

| | | | |
|---|--------------------------------|---------------------|-------------|
| No brindar las facilidades o impedir las visitas inopinadas descritas en los términos de Referencia | Se realizará un acta o informe | Por ocurrencia | 1 UIT |
| Incumplimiento del horario establecido descrito en los TDR | Se levantará un acta o informe | Cada vez que ocurra | 20% de 1UIT |
| UIT vigente al momento de suscitado el hecho. | | | |

Estas penalidades se deducen de los pagos mensuales, o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

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

La penalidad u otras penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso). La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

El contratista podrá formular oposición al pago con penalidad con el respectivo sustento ante el Hospital Regional Docente de Cajamarca en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la penalidad. Vencido el plazo antes indicado, se considerará como aceptada la penalidad.

Ante la reclamación del contratista, el área usuaria del Hospital Regional Docente de Cajamarca contará con un plazo de siete (7) días hábiles para emitir su pronunciamiento debidamente motivado. De estimarse la ejecución de la penalidad, esta será efectivizada en el siguiente mes de pago al proveedor.

17. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA

Para fines del contrato, podrá existir una situación de caso fortuito o fuerza mayor, siempre que se produzca un evento, condición o circunstancia no imputable a las partes, de naturaleza extraordinaria, imprevisible e irresistible, que impida a alguna de ellas, cumplir con las obligaciones a su cargo o cause su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso. El suceso deberá estar fuera del control razonable de la parte que invoque la causal, la cual a pesar de todos los esfuerzos razonables para prevenirlos o mitigar sus efectos, no puede evitar que se configure la situación de incumplimiento.

Las obligaciones afectadas por estos supuestos, así como el plazo del contrato quedaran automáticamente suspendidas desde la ocurrencia del evento de caso fortuito o fuerza mayor y mientras dure dicho evento, prorrogando el plazo del contrato previo acuerdo de las partes; sin embargo, el pago de los conceptos correspondientes a las retribuciones ya generadas conforme a los mecanismos establecido en el contrato seguirá ejecutándose.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Hospital Regional Docente de Cajamarca no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad de la IPRESS contratada es de **un (01) año** luego de brindada la conformidad.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá declararse resuelto por la verificación de alguna de las causales expresamente establecidas en el art 36ª de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y/o en el art 164ª, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el Hospital Regional Docente de Cajamarca podrá resolver el contrato, en casos en que el contratista incurra en alguno de las siguientes causales:

- Cuando los estudios de Resonancia Magnética no satisfagan las expectativas Institucionales. La Oficina de Seguros emitirá su opinión técnica, la que será utilizada por los órganos e instancias competentes y responsables.
- Por razones de interés público debidamente justificadas.
- La cancelación del registro RENIPRESS.
- Por vencimiento del plazo contractual, sin que se estime conveniente la renovación o ampliación del mismo.
- Con la implementación del Servicio de Resonancia Magnética, propio de la entidad.
- En caso de ocurrir un hecho de caso fortuito fuerza mayor, que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones pactadas y que luego de su suspensión no puedan ser reiniciados a pesar de todos los esfuerzos razonables.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o del monto máximo por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que el Hospital Regional Docente de Cajamarca incurra en el incumplimiento grave e injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo conforme a lo previsto en el contrato, pese a haber sido requerido para ello.

20. SOLUCIONES DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos y controversias que pudieran surgir entre las partes sobre la interpretación, ejecución, cumplimiento y cualquier aspecto relativo a la existencia, validez o resolución del contrato, deberán ser resueltos en primer lugar mediante trato directo entre las partes dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que una parte comunica a la otra por escrito de la controversia mediante carta notarial.

En caso las partes no pueden llegar a un acuerdo mediante trato directo, la controversia será resuelta mediante arbitraje de derecho, ante el Centro de Conciliación y Arbitraje (CECONAR) de la Superintendencia Nacional de Salud, cuyas normas las partes señalan que conocen expresamente y a ellas se someten de forma incondicional; siendo de aplicación el artículo 45ª Medios de Solución de Controversias de la Ejecución contractual de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no se llevarán a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecimiento de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

18. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Toda solicitud de enmienda, adenda o modificación del contrato por cualquiera de las partes deberá ser presentada con el debido sustento técnico y económico-financiero, debiendo la otra parte atender, a la solicitud en el más breve plazo. La solicitud que en ese sentido realice Hospital Regional Docente de Cajamarca, deberá respetar la naturaleza del contrato, las condiciones económicas y técnicas contractualmente convenidas por las partes.

La modificación que será aceptada por ambas partes, debe constar por escrito y contar con la firma de sus representantes legales, además de las formalidades que sean establecidas por la validez del contrato, constituyéndose de ese modo como parte del mismo y en consecuencia de carácter vinculante para Hospital Regional Docente de Cajamarca.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--|---|
| A. | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> -Licencia de Municipal de Funcionamiento -Certificado de Defensa Civil. -Inscripción vigente en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-RENIPRESS |
| | <u>Acreditación:</u> -Copia simple de licencia Municipal de funcionamiento. -Copia simple de Certificado Defensa Civil -Copia simple de la constancia vigente del Registro Nacional de Institución Prestadora De Servicios de Salud -RENIPRESS. |
| Importante | |
| En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. | |
| B. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <u>Requisitos:</u> RESONADOR MAGNÉTICO -Un (01) Resonador Magnético de acuerdo a las características solicitadas en el punto 7.5 |
| | <u>Acreditación:</u> 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. |
| B2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <u>Requisitos:</u> El local debe contar con los siguientes ambientes como mínimo: |

| | |
|-------------|---|
| | <p>1. Acceso para ambulancia (mínimo 01), el cual deberá mantenerse en buenas condiciones, pulcritud y aseo.</p> <p>2. Sala de espera amplia para comodidad del paciente en espera.</p> <p>3. Sala de preparación del paciente para la colocación y retiro de vía endovenosa.</p> <p>4. Sala de adquisición de imágenes de resonancia magnética.</p> <p>5. Sala de comando (control del tecnólogo médico).</p> <p>6. Vestidores para los pacientes.</p> <p>7. Pasillos amplios que permitan la circulación adecuada de camillas y sillas de ruedas.</p> <p>8. Sala de informe de exámenes de Resonancia Magnética.</p> <p>9. Sala de atención para manejo de evento adverso en el paciente.</p> <p>10. Baños diferenciados para pacientes discapacitados en buenas condiciones de aseo, abastecidos de suministros de limpieza (jabón, papel higiénico, y/o papel toalla).</p> <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 de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>-Plano de la infraestructura de la IPRESS, que consigne, la información que acredite la distribución, disponibilidad y/o acondicionamiento de la infraestructura con el que se brindará el servicio.</p> |
| B.3 | CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE |
| B3.1 | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Medico jefe con especialidad en Radiología, colegiado y habilitado. - 01 Médico Asistente con especialidad en Radiología, colegiado y habilitado. - 01 Médico Asistente con especialidad en Anestesiología, colegiado y habilitado. - 01 Tecnólogos Médicos, con Título y Registro del Colegio de Tecnólogos de Perú, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Título Profesional y Título Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. - Constancia de Habilidad Profesional vigente y Recertificación según especialidad. - Registro Nacional de Especialista (RNE) según especialidad. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p>En caso el Grado o Título profesional requerido 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.</p> |
| B3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Médico Radiólogo jefe (1)</p> <p>Médico Radiólogo Asistente (1)</p> <p>Tecnólogo Médico (1)</p> |

| | |
|-----------|--|
| | <p>Capacitación acreditada con un máximo de 120 horas lectivas, en cursos, seminarios, congresos, diplomados, ponencias u otras actividades académicas similares relacionadas al servicio brindado en Actualización de Resonancia Magnética durante los últimos 05 años.</p> <p>Médico Anestesiólogo (1)</p> <p>Capacitación acreditada con un máximo de 120 horas lectivas, en cursos, seminarios, congresos, diplomados, ponencias u otras actividades académicas similares relacionadas al servicio brindado en procedimientos de sedación / anestesia durante los últimos 05 años.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la Capacitación del personal propuesto.</p> |
| B4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 médico jefe: Experiencia mínima de tres (03) años en la lectura de exámenes de Resonancia Magnética, posterior a la obtención del título de especialista en instituciones públicas o privadas. - 01 médico Radiólogo Asistente: Experiencia mínima de cinco (05) años en la lectura de exámenes de Resonancia Magnética, posterior a la obtención del título de especialista en instituciones públicas o privadas. - 01 médico Anestesiólogo: Experiencia mínima de tres (03) años en procedimientos de sedación/anestesia, posterior a la obtención del título de especialista en instituciones públicas y/o privadas. - 01 tecnólogo Médico: Experiencia mínima de tres (03) años en toma de exámenes de Resonancia Magnética (adquisición, procesamiento y reconstrucción de las imágenes) <p>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) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Son Quinientos Mil con 00/100 soles) 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: Resonancia Magnética y/o excepcionalmente Tomografías en General.</p> <p>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</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en la experiencia del postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que han 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 desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumieron en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> |
|--|---|

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----|--|
| A. | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Licencia de Municipal de Funcionamiento -Certificado de Defensa Civil. -Inscripción vigente en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-RENIPRESS <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Copia simple de licencia Municipal de funcionamiento. -Copia simple de Certificado Defensa Civil -Copia simple de la constancia vigente del Registro Nacional de Institución Prestadora De Servicios de Salud -RENIPRESS. <div> <p>Importante</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> </div> |
| B. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESONADOR MAGNÉTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un (01) Resonador Magnético de acuerdo a las características solicitadas en el punto 7.5 <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> |
| B2 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El local debe contar con los siguientes ambientes como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Acceso para ambulancia (mínimo 01), el cual deberá mantenerse en buenas condiciones, pulcritud y aseo. 2.Sala de espera amplia para comodidad del paciente en espera. 3.Sala de preparación del paciente para la colocación y retiro de vía endovenosa. 4.Sala de adquisición de imágenes de resonancia magnética. 5.Sala de comando (control del tecnólogo médico). 6.Vestidores para los pacientes. 7.Pasillos amplios que permitan la circulación adecuada de camillas y sillas de ruedas. 8.Sala de informe de exámenes de Resonancia Magnética. 9.Sala de atención para manejo de evento adverso en el paciente. 10.Baños diferenciados para pacientes discapacitados en buenas condiciones de aseo, abastecidos de suministros de limpieza (jabón, papel higiénico, y/o papel toalla). <p><u>Acreditación:</u></p> |

| | |
|-------------|---|
| | <p>-Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>-Plano de la infraestructura de la IPRESS, que consigne, la información que acredite la distribución, disponibilidad y/o acondicionamiento de la infraestructura con el que se brindará el servicio.</p> |
| B.3 | CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE |
| B3.1 | <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Médico jefe con especialidad en Radiología, colegiado y habilitado. - 01 Médico Asistente con especialidad en Radiología, colegiado y habilitado. - 01 Médico Asistente con especialidad en Anestesiología, colegiado y habilitado. - 01 Tecnólogos Médicos, con Título y Registro del Colegio de Tecnólogos de Perú, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El Título Profesional y Título Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. - Constancia de Habilidad Profesional vigente y Recertificación según especialidad. - Registro Nacional de Especialista (RNE)según especialidad. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p>En caso el Grado o Título profesional requerido 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.</p> |
| B3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Médico Radiólogo jefe (1) Médico Radiólogo Asistente (1) Tecnólogo Médico (1)</p> <p>Capacitación acreditada con un máximo de 120 horas lectivas, en cursos, seminarios, congresos, diplomados, ponencias u otras actividades académicas similares relacionadas al servicio brindado en Actualización de Resonancia Magnética durante los últimos 05 años.</p> <p>Médico Anestesiólogo (1)</p> <p>Capacitación acreditada con un máximo de 120 horas lectivas, en cursos, seminarios, congresos, diplomados, ponencias u otras actividades académicas similares relacionadas al servicio brindado en procedimientos de sedación / anestesia durante los últimos 05 años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> |

| | |
|-----------|---|
| | Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la Capacitación del personal propuesto. |
| B4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 médico jefe: Experiencia mínima de tres (03) años en la lectura de exámenes de Resonancia Magnética, posterior a la obtención del título de especialista en instituciones públicas o privadas. - 01 médico Radiólogo Asistente: Experiencia mínima de cinco (05) años en la lectura de exámenes de Resonancia Magnética, posterior a la obtención del título de especialista en instituciones públicas o privadas. - 01 médico Anestesiólogo: Experiencia mínima de tres (03) años en procedimientos de sedación/anestesia, posterior a la obtención del título de especialista en instituciones públicas y/o privadas. - 01 tecnólogo Médico: Experiencia mínima de tres (03) años en toma de exámenes de Resonancia Magnética (adquisición, procesamiento y reconstrucción de las imágenes) <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Son Quinientos Mil con 00/100 soles) 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: Resonancia Magnética y/o excepcionalmente Tomografías en General.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</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 considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en la experiencia del postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que han 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> |

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

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 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO¹³

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 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

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

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:

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁷ | | 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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | 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:

¹⁹ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 EL 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

²⁵ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DELPROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³² |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³² |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.