

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°01-2024-HRDT

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SISTEMA
ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN Y ARCHIVO DE
IMÁGENES MÉDICAS (PACS) CON SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN RADIOLÓGICO (RIS) PARA EL
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 TRUJILLO
RUC N° : 20223149635
Domicilio legal : AV. MANSICHE N° 795-TRUJILLO-LA LIBERTAD
Teléfono: : 044-481200
Correo electrónico: : procesoslog.hrdt@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Servicio de Sistema Electrónico de Comunicación y Archivo de Imágenes Médicas (PACS) con Sistema De Administración Radiológico (RIS) para el Hospital Regional Docente De Trujillo.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 el 31.01.2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.D.R

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 730 DIAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO 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 el costo de la reproducción de las bases que será por un importe de S/10.00 (Diez con 00/100 Soles), el mismo que será cancelado en la Oficina de Economía del HRDT, posteriormente recabar las bases en la Oficina de Logística, presentando su comprobante de pago.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- LEY N° 32186 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- LEY N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su modificación mediante Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 082-2019-ef-texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley General de Salud No. 26842
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

⁴ 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.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸, de corresponder.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

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

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

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya⁹.*
- *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 **Pabellón administrativo, Oficina de Logística, sito en Av. Mansiche N° 795 – Urb. Sánchez Carrión – Trujillo LUNES -VIERNES 7.30 A.M. – 3.15 P.M.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Diagnóstico por Imágenes y la Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El informe mensual del postor adjudicado deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Tickets de Incidentes y/o Requerimientos que han sido atendidos en el periodo mensual evaluado.
 - Resumen de estudios realizados por modalidad en el periodo mensual evaluado.
 - Recomendaciones, de ser el caso, del periodo del servicio evaluado, relacionados al correcto funcionamiento del sistema implementado.
 - Riesgos, de ser el caso, del periodo del servicio evaluado, que pueden exponer el correcto funcionamiento del sistema implementado.
 - Reporte mensual de consumo de recursos (a nivel de core, memoria y almacenamiento) y nivel de uso de la plataforma RIS PACS.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes en pabellón administrativo, oficina de logística, sito en Av. Mansiche N°795 – Urb. Sánchez Carrión – Trujillo en horario de lunes a viernes de 7.30 a.m. a 3.15 p.m.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA ELECTRONICO DE COMUNICACIÓN Y ARCHIVO DE IMÁGENES MÉDICAS (PACS) CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN RADIOLÓGICO (RIS) PARA EL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO"

1. Objeto de Contratación

Proveer al Departamento de Diagnóstico por Imágenes del "Hospital Regional Docente de Trujillo", de un servicio de Gestión de Diagnóstico Médico "Sistema RIS PACS" que asegure la operatividad y almacenamiento de la información radiológica de los pacientes y a la vez, la gestión y tratamiento de Imágenes médicas.

2. Finalidad:

El presente servicio tiene por finalidad contratar los servicios de una empresa especializada que ofrezca una plataforma que permita mejorar la calidad de la gestión diagnóstica del personal profesional y administrativo del departamento de Diagnóstico por Imágenes brindado una mejor atención a los pacientes en el justo momento y lugar, asegurando que la gestión de todos los recursos de la red hospitalaria sea con el máximo rendimiento y eficiencia.

3. Objetivo de la contratación

4.1 Objetivo General

Contar con un sistema de almacenamiento y gestión de datos e imágenes radiológicas de los pacientes que son atendidos en el "Hospital Regional Docente de Trujillo".

4.2 Objetivos Específicos

- Contar con una plataforma tecnológica que permita la recolección, control y tratamiento de los datos que se obtienen de los diferentes servicios de radiodiagnóstico con los que cuenta el hospital, permitiendo la elaboración de estudios de manera inicial hasta el análisis de la imagen radiográfica por parte del médico tratante.
- Gestionar de manera eficiente el almacenamiento de la información radiológica obtenida de los diferentes equipos médicos como: tomógrafo, equipos de rayos X (estacionario y/o portátiles), resonador, entre otros, y; de los que puedan ser adquiridos por el hospital durante la duración del servicio.
- Disponibilidad en tiempo real de las imágenes digitales de los diferentes procedimientos a los que son expuestos los pacientes, utilizando para esto, cualquier equipo de cómputo que permita realizar un análisis en el momento adecuado, evitando demoras que pongan en riesgo la vida de estos.



Se digitalizó por
ITE VANDAS Carlos
o FAU 20/04/2025 12:58

1: Day Vato Bueno
27-01-2025 12:53:28 -05:00

GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

Firmado digitalmente por MANRIZO
GILLES Cesar Eduardo FAU
20/04/2025 12:58 p.m.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27-01-2025 12:53:28 -05:00

- Integración del RIS PACS del postor con el sistema de gestión hospitalaria con que cuente el hospital (HIS), mediante estándares de comunicación como DICOM/HL7 que permita contar con toda la información centralizada en una base de datos unificada.

4. Alcances y Descripción del servicio

4.1. Descripción del servicio

Contratación de un servicio especializado en tecnología médica de radiología RIS PACS para el „Hospital Regional Docente de Trujillo” que permita atender de manera eficiente, a los pacientes que hagan uso de los servicios de emergencia del hospital.

Etapas del Servicio

4.1.1. Implementación del Servicio

- o El contratista deberá realizar una reunión de inicio de proyecto (Kick Off Meeting) al día siguiente de la suscripción del contrato. La presentación del Kick Off Meeting debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Misión y Visión del Servicio.
 - Objetivos y Alcance del Servicio.
 - Metodología de Trabajo.
 - Estructura de Gobierno del Servicio.
 - Cronograma e Hitos (prestación principal y accesoria).
 - Riesgos Iniciales.
 - Canales de Comunicación y Escalamiento.
 - Factores Clave de Éxito.
- o La implementación del sistema RIS PACS tendrá una duración de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
 - Los primeros treinta (30) días calendario se deberá implementar la plataforma tecnológica RIS PACS propiamente dicha.
 - Pruebas de puesta en funcionamiento
Estarán a cargo del Contratista en coordinación con el Área de Estadística e Informática y el Departamento de Diagnóstico por Imágenes. Estas incluirán como mínimo:
 - Pruebas de generación de las listas de trabajo en las estaciones de informes del radiólogo, así como pruebas en la generación de informes.



digitalmente por
D. VARGAS Carlos
FAU 20440374245

Joy Visto Bueno
17-01-2025 12:03:28 -05:00

GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

Firmado digitalmente por MANRIQUE
GROS Cesar Eduardo FAU
20440374245
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.01.2025 12:04:39 -05:00

Pruebas de distribución de imágenes, a las estaciones de visualización de todo el hospital.

Pruebas de generación de reportes estadísticos, por modalidad, por profesional, por fecha, entre otros.

Estas pruebas deberán ser presentadas en el Informe de Implementación de la plataforma RIS PACS con la descripción de las actividades realizadas en cada una de ellas.

Los siguientes cuatro (04) días calendario posteriores a la implementación de la plataforma tecnológica RIS PACS deberá realizarse la capacitación para el personal del área de Informática del hospital, en asuntos generales y solución de problemas comunes que se puedan presentar, así como en administración del RIS PACS. De igual manera, se deberá capacitar en la solución RIS PACS al personal del Departamento de Diagnóstico por Imágenes:

- Médico radiólogo.
- Tecnólogo médico en radiología.
- Médico residente.
- Jefes de departamento y jefes de servicio.
- Personal del área de informática asignada al servicio
- Usuario general.

Esta capacitación deberá realizarse de manera presencial (IN SITU) en los ambientes del hospital o donde el hospital indique. Así mismo, el contratista deberá presentar como entregable de la implementación de la plataforma tecnológica RIS PACS propiamente dicha, las actas firmadas con los participantes de dicha capacitación y el temario desarrollado.

- Posterior a la capacitación, se deberá de firmar el Acta de Conformidad de Implementación de la plataforma RIS PACS por única vez, donde se especificará la conformidad del cumplimiento del Informe de Implementación, el cuál darán fe el Departamento de Diagnóstico por Imágenes, el área de Estadística e Informática y el Contratista adjudicado. El Acta de Conformidad de Implementación de la plataforma RIS PACS se considera como requisito indispensable para realizar el primer pago al contratista en la fase de operación del servicio.
- El inicio de la operación del servicio entrará en vigor a partir del día siguiente de culminada la implementación de la plataforma RIS PACS propiamente dicha.
- La cantidad de estudios proyectados anualmente para la configuración del sistema PACS será de cuarenta y cinco mil (45,000) estudios a fines del año 2025 y de cincuenta mil (50,000) estudios a fines del año 2026, distribuidos en las modalidades de ecografía, rayos X, tomografía y de resonancia magnética.



Impreso por
IGAS Carlos
0440374248

Impreso en
2025 12:33:28 -05:00

BIENIO
REGIONAL
LIBERTAD

Firmado digitalmente por MANRIQUE
GRANDE Cesar Eduardo FAU
25440374248 soft
MiRor: Soy el autor del documento
Código: 0145 0004 190404040404

4.1.2. Integración entre el Sistema de Información Hospitalaria (HIS) del Hospital y la plataforma RIS PACS

- La integración entre el Sistema de Información Hospitalaria del hospital y la plataforma RIS PACS se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la firma del Acta de Conformidad de Implementación de la plataforma RIS PACS.
- La integración estará a cargo del Contratista en coordinación con el área de Estadística e Informática y el Departamento de Diagnóstico por Imágenes del hospital.
- En caso sea necesario realizar configuraciones a nivel de desarrollo de software o de la base de datos de la plataforma HIS, estas serán realizadas por el hospital (recursos internos o tercerizados) en coordinación con el Contratista de la plataforma RIS PACS. o El hospital brindará las facilidades necesarias y realizará las configuraciones requeridas en la plataforma HIS para la correcta integración entre el HIS y la plataforma RIS PACS. o El contratista y el hospital definirán durante la fase de integración cual es el mejor método de integración a utilizarse (desarrollo de código o uso de tablas intermedias) para la conectividad con la base de datos del HIS.
 - Pruebas de Integración:

Se llevará a cabo como mínimo, las siguientes pruebas de integración:

- Del Sistema de Información Hospitalaria del hospital a la plataforma RIS PACS del Contratista:
 - Datos del paciente.
 - Lista de exámenes codificados aprobados en la Entidad con resolución.
 - Otras ya registradas en el Sistema de Información Hospitalaria, y de esta forma evitar el doble registro de información.
- De la plataforma RIS PACS del Contratista al Sistema de Información Hospitalaria del hospital:
 - Datos de Informe del médico radiólogo y/o tecnólogo médico en radiología.
 - Confirmación de exámenes efectuados y comentarios.
 - Enlace para visualización de imágenes.
 - Demás pruebas solicitadas por el área de Estadística e Informática en coordinación con el contratista.

- Posteriormente se deberá de firmar el Acta de Conformidad de Integración con la plataforma RIS PACS por única vez, donde se especificará la conformidad del cumplimiento de la integración, el cuál darán fe el Departamento de Diagnóstico por Imágenes, el área de



Emite por
IGAS Carlos
0440374248

Issu Buenos
2025-12-30 20:00:00



Firmado digitalmente por MANRIQUE
GHADE Cesar Eduardo FAU
33440374248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.01.2025 12:06:00 -05:00

Estadística e Informática y el contratista adjudicado. El Acta de Conformidad de Integración con el sistema Hospitalario HIS se considera como requisito indispensable para realizar el segundo pago mensual al contratista.

- o Una vez culminada la integración, el Contratista deberá presentar un informe detallando el proceso de integración entre ambos sistemas.

4.2. Características Generales.

4.2.1. Descripción y Características del Software.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SISTEMA DE GESTIÓN DE IMÁGENES (PACS/RIS)	
A	CARACTERÍSTICAS GENERALES
A01	<p>Almacenamiento de la información radiológica (imágenes) en formato DICOM durante la vigencia del servicio. El servicio de almacenamiento de la información radiológica (imágenes) en el servidor deberá soportar todos los estudios realizados a los pacientes de emergencia, hospitalización y consulta externa del Hospital. Las características técnicas mínimas del servidor que el hospital pondrá a disposición del contratista del servicio de RIS PACS son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servidor de 2RU's con procesador Intel Xeon de 8va generación o superior, con 8MB de caché, 80W de energía. - Discos duros de 4x4TB SAS SATA o superior. - Controlador de disco RAID: 0/1/1+0/5 (SAS/SATA). - 16Gb de memoria RAM. - Controlador de red: 02 puertos de 1 Gb – 1Gb full dúplex RJ45 con soporte para velocidades 10/100/1000 Mb/s. - Sistemas operativos soportados: Microsoft Windows Server 2012 R2 en adelante, RHEL, SLES, Ubuntu y VMWare, Red Hat Linux, SuSE.
A02	El almacenamiento de imágenes durante el período del servicio debe considerar técnica de compresión sin pérdidas. Para ello se debe especificar la razón de compresión, por tipo de estudio y calidad final, las que deben ser correctamente codificadas según el estándar DICOM 3.0
A03	Debe permitir la utilización del estándar DICOM 3.0 para intercambio de imágenes médicas.
A04	El sistema PACS deberá contar con la identificación del usuario ante el sistema, a través de usuario y contraseña u otro medio de identificación de usuario. Así mismo deberá contar con el registro de actividad de usuario, fecha y hora, visualización de pacientes a revisar, exportación, etc. y/o asimismo registro de la trazabilidad del proceso de atención en relación con los pacientes, el registro del usuario en fecha y hora de cada uno de los procesos de atención.
A05	El sistema debe permitir seleccionar los estudios a visualizar o informar, por procedencia, sala o modalidad, tipo o nombre de estudio.
A06	Las estaciones de diagnóstico radiológico deben incorporar herramientas de navegación multi-estudios que permitan enlazar varias series de imágenes de distintos estudios para navegación comparativa.
A07	El sistema debe asegurar una integración de escritorio ("desktop integration") a nivel de estación de diagnóstico y de visualización, de modo que las pantallas PACS y RIS de las estaciones se manejan con único teclado y mouse. Se precisa que el usuario podrá ingresar a la plataforma RIS y PACS con un mismo único usuario y contraseña, para realizar consultas, visualizaciones, entre otros, según el rol asignado; garantizando de esta manera no estar ingresando con un usuario y contraseña distinto para cada gestión que se realice.
A08	Con la finalidad de asegurar la calidad y funcionalidad del software médico RIS PACS, se considera de forma no excluyente las siguientes documentaciones: REGISTRO SANITARIO y/o CERTIFICACION FDA, y/o REGISTRO SANITARIO DEL PAIS DE ORIGEN y/o ISO 13485:2003 y/o ESTÁNDAR HIPAA y/o ESTÁNDAR HL7 y/o ESTÁNDAR PIPEDA. Es importante mencionar que esta documentación debe estar relacionada directamente a la plataforma RIS PACS que se va a implementar, objeto de la contratación.



Elaborado por
ANGAS Carlos
J20440374248

11-0025 12:33:28 -05:00

GOBIERNO
REGIONAL
A LIBERTAD

Firmado digitalmente por MANRIQUE
GIMAS Cesar Edmundo FAU
20440374248 IoT
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.01.2025 12:36:10 -05:00

B	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y COMUNICACION DE IMAGENES MEDICAS
	El sistema a utilizarse debe ser de escritorio y web para acceder localmente en el hospital. En el caso de la web esta será a través de una URL, incorporando los niveles de seguridad y perfiles adecuados. Deberá ser compatible con los navegadores web actuales (como mínimo Chrome y Mozilla).
B01	De igual manera, el contratista en coordinación con el hospital, definirán el tipo de solución a implementar, ya sea ésta en arquitectura local, en la nube (cloud), o ambas; siempre y cuando se cumpla lo señalado anteriormente en esta sección B01. El hospital deberá contar con una dirección IP Pública para ser destinada a las configuraciones de acceso al sistema RIS PACS por web.
B02	Debe permitir conexión de equipos diagnósticos multimodalidad por imágenes estándar DICOM 3.0 o superior.
B03	Debe permitir visualizar imágenes, revisar y efectuar post procesamiento avanzado de imágenes a nivel diagnóstico radiológico.
B04	Debe disponer de administración de flujo de trabajo, permitiendo la distribución y transferencia de imágenes a los distintos niveles de usuarios.
B05	Debe permitir almacenamiento de imágenes en formato DICOM 3.0
B06	Debe permitir acceso a los estudios de cualquier equipo conectado a la red. Para esto, todos los dispositivos de cómputo deberán estar conectados al servidor a través de la red local del hospital.
B07	El sistema RIS PACS y el software de visualización de imágenes debe funcionar en equipos de cómputo con sistemas operativos de 32 y 64 bits (Windows 7 en adelante) para cualquier usuario.
B08	La plataforma RIS PACS debe permitir la posibilidad de visualizar al mismo tiempo, imágenes desde distintos equipos. El contratista deberá contar con licencias concurrentes ilimitadas (de visualización y de diagnóstico).
B09	La plataforma RIS PACS debe permitir conectar estaciones de visualización ilimitadas en forma simultánea. El contratista deberá contar con licencias concurrentes ilimitadas (de visualización y de diagnóstico).
B10	Debe permitir comunicación estándar (DICOM y HL7).
B11	El sistema debe suministrar "DICOM WORKLIST", para todos aquellos equipos que actualmente lo permitan y para los equipos que se incorporen en el futuro. Para esto el hospital deberá contar con las licencias activas DICOM STORAGE y MODALITY WORKLIST en los equipos y/o modalidades actuales y futuras, para garantizar la conexión con la plataforma RIS PACS a ser implementada.
C	RED DE TRANSMISION DE IMAGENES E INFORMACION A USUARIOS
C01	Debe permitir efectuar diagnóstico por imágenes apoyado por herramientas diagnósticas y de reconstrucción digital, usando estaciones de visualización de alta resolución y tamaños adecuados para imágenes en tamaño real. Se precisa que es a la capacidad del PACS de realizar una reconstrucción en múltiples planos y no a la reconstrucción volumétrica (3D).
C02	Debe permitir exportar imágenes y/o estudios completos en formato DICOM 3.0
C03	Debe permitir acceso a imágenes, revisar y efectuar post-procesamiento avanzado de imágenes a nivel diagnóstico radiológico.
C04	Debe permitir administrar flujo de trabajo, permitiendo la distribución y transferencia de imágenes e informes a los distintos niveles de usuarios.
D	RECOPILAR, CONTROLAR Y EXPLORAR TODOS LOS DATOS QUE SE OBTIENEN DEL SERVICIO DE RADIODIAGNÓSTICO
D01	GENERALIDADES
D01a	El sistema RIS debe ser flexible de manera que el cliente elija el flujo de trabajo que más se ajuste a sus necesidades.



He por
S. Carlos
3874248

Bueno
1 12:53:28 -05:00

Firmado digitalmente por MANRIQUE
OSCAR Cesar Ricardo (AU)
2044374248.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.01.2025 12:08:21 -05:00

D01b	La solución prevista por el proveedor entre ellas el sistema RIS debe integrarse con el sistema PACS. Asimismo, el RIS deberá de integrarse al HIS del hospital para la obtención de datos personales del paciente, el cual resultará de la coordinación entre el hospital y el contratista. De ser el caso que la solución RIS PACS en encuentre integrada y desarrollada en una única base de datos, no habrá necesidad de alguna integración entre el RIS y PACS. En caso el hospital cuente con una plataforma HIS "IN HOUSE o de desarrollo propio", deberá brindar todas las facilidades y realización de las configuraciones que sean necesarias en la plataforma HIS por parte del equipo de desarrollo y soporte, para que se garantice la integración de manera óptima entre el HIS y el RIS PACS.
D01c	Debe contar con la información del profesional responsable en cada etapa del proceso de atención y el tiempo de duración de cada una de estas.
D01d	Debe permitir como mínimo la firma electrónica simple (escaneada) de los profesionales que informan los exámenes y su impresión en los informes.
D01e	Debe permitir la definición de perfiles de usuario que determinen los derechos de acceso a diferentes niveles de la información de acuerdo al rol que cumpla dentro o fuera del Departamento Diagnóstico por Imágenes.
D01f	Debe contener la posibilidad de visualización e impresión final del nombre del responsable del informe.
D01g	Debe utilizar el DNI o historia clínica como identificador de pacientes, sin perjuicio de poder incluir otros identificadores anexos.
D01h	Debe poder registrar los datos completos de cada examen y posibilidad de inserción de observaciones.
D01i	Debe permitir asignar codificación especial a cada examen correlacionado con el código definido por el hospital u otros códigos similares existentes manejados en el área, siendo obligatoria la codificación CPT aprobado por el MINSA.
D01j	El sistema debe gestionar nuevas cuentas de usuario y también modificar las ya existentes a medida que los procesos lo vayan requiriendo, todo ello sin necesidad de detener el flujo y sin costo adicional a la institución mientras dure la relación contractual con el hospital.
D01k	Debe permitir que cualquier estación de RIS sea punto de entrega de exámenes, sin perjuicio de que exista un punto de entrega centralizado. El contratista deberá contar con licencias concurrentes ilimitadas de visualización y de diagnóstico.
D01l	El sistema RIS debe permitir la gestión y control de pacientes, desde que solicita una cita hasta que recibe informes/resultados.
D01m	El sistema RIS debe contar con la identificación de usuario ante el sistema a través de un usuario y contraseña u otro medio de identificación de usuario. La identificación del usuario a través del usuario y la contraseña podrá ser el mismo usuario y contraseña de la base de datos del PACS y el RIS a nivel de acceso de usuario, de no encontrarse integrado el RIS con el PACS.
D02	MANEJO DE DATOS DEL PACIENTE
D02a	El sistema RIS previsto por el contratista debe manejar los siguientes datos: DNI, número de historia clínica, nombre completo, sexo, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, tipo de financiador (SIS, SOAT, SALUDPOL, particular), entre otros. Estos datos se obtendrán producto de la integración del RIS con el HIS del hospital, en coordinación con el contratista.
D03	AGENDA Y MANEJO DEL WORKFLOW
D03a	Debe contar con agenda que permita programar los exámenes en el Departamento de Diagnóstico por Imágenes.
D03b	Debe permitir la configuración de agendas (agenda multi recurso) y flujos para los recursos involucrados en la realización de exámenes (salas, equipos, médicos) según la preconfiguración que se haga de cada agenda.
D03c	El sistema deberá permitir crear y entregar recomendaciones/preparaciones para los estudios que lo requieran los pacientes al momento de asignarle cita.
D03d	Debe permitir agendar al menos tres (03) niveles de prioridad para los exámenes, con posibilidad de marcar y/o destacar en las listas de trabajo de tecnólogos y radiólogos.
D03e	Debe permitir agendamientos de estudios de distintas modalidades según disponibilidad programada.
D03f	Debe permitir de manera simple el bloque de recursos (fallas, mantenimiento, vacaciones, etc.)



Impreso por
IGAS Carlos
0440574288

Info Buero
2025-12-30 20:06:00

D03g	Debe distribuir el trabajo según corresponda, a través de la función "Worklist" de las modalidades.
D03h	Debe generar diferentes listas de trabajo para cada una de las actividades del Departamento de Diagnóstico por Imágenes, mediante la aplicación de distintos filtros de búsqueda, los que podrán ser elaborados según el criterio de los usuarios.
D03i	La toma de estudios no debe saltar o pasar por alto ningún paso de atención definido por el área usuaria.
D03j	Debe llevar registro de los tiempos involucrados en cada etapa del proceso y de los usuarios que intervienen (recepción de pacientes, inicio y fin del examen, generación de informes, entrega, etc.)
D03k	Debe soportar reconocimiento de voz para la realización de informes radiológicos. No incluye licencia.
D03l	Debe asegurar la asociación entre imagen e informe radiológicos.
D03m	Debe soportar la entrega de exámenes a pacientes, bajo los flujos de trabajo que defina el Departamento de Diagnóstico por Imágenes. Esta entrega de exámenes podrá ser proporcionada a través de una URL, o un link, o impresión de informes y placas.
D03n	Cualquier estación RIS frente a una contingencia debe tener la capacidad de ser un punto de entrega de exámenes, sin perjuicio de que se haya centralizado en un solo punto de entrega de los mismos. El postor deberá contar con licencias recurrentes ilimitadas de visualización y de diagnóstico.
D04	ESPECIFICACION DE REPORTES
D04a	Debe especificar reportes de pacientes por tipo de examen y/o por datos demográficos; así como también por tipo de modalidad y tipo de personal que efectúa el examen e informa.
D04b	El sistema debe soportar o dar la posibilidad de exportar datos en un formato compatible para ser usados en la generación de informes o reportes por el área administrativa.
D04c	Debe usar como identificador del usuario, el número de DNI, sin perjuicio de poder incluir otros identificadores anexos.
D04d	Debe permitir la administración del flujo de trabajo, permitiendo la distribución y direccionamiento de imágenes e informes a los distintos niveles de usuarios.
D05	SOFTWARE PARA CONTROL DE GESTIÓN
D05a	El sistema debe permitir generar consultas administrativas y exportar dicha información en formato compatible para generar informes por el área administrativa.
D05b	El sistema debe contar con reportes/consultas administrativas sobre la productividad y gestión.
D05c	El sistema debe permitir el uso de número de códigos de prestación informados por cada médico, en un periodo dado, separados por modalidad.
D05d	El sistema mediante consultas con la posibilidad de ser exportada, o un filtro de consulta visual, mostrará los estudios no informados.

4.3. De la arquitectura Tecnológica del servicio.

- o El hospital es responsable de entregar la arquitectura tecnológica (servidores físicos y/o virtuales) necesaria para realizar la implementación de la plataforma RIS PACS. o El hospital deberá garantizar que la arquitectura tecnológica a implementarse para el uso de la plataforma RIS PACS, sea capaz de funcionar en modalidad 24x7x365 sin ninguna dependencia de servicios de conectividad del tipo VPN o acceso a internet.
- o Las solicitudes de conexiones de VPN y acceso a internet por parte de la plataforma RIS PACS, serán exclusivamente para la obtención de la información que permita generar los reportes mensuales, atención de soporte técnico remoto y despliegue de actualizaciones y mejoras a la plataforma RIS PACS.



Almendra por
RIGAS Carlos
204403742418

Auto Buena
2025 12 31 20:00 -06:00

GOBIERNO
REGIONAL
LIBERTAD

Firmado digitalmente por MANRIQUE
GRUAS Cesar Eduardo FAUJ
204403742418 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/11/2025 12:06:56 -06:00

- o El hospital es responsable de asegurar que el servicio de internet se entregue en modalidad 24x7x365 con la finalidad de asegurar las atenciones señaladas en el punto anterior.
- o El Contratista no es responsable de la indisponibilidad de la plataforma RIS PACS como consecuencia de fallas o falencias que tengan que ver con la arquitectura tecnológica de los servidores, la red de datos LAN /MAN / WAN, el equipamiento de conectividad relacionado al acceso a internet, los equipos médicos u otra arquitectura que no sea parte de la plataforma RIS PACS propiamente dicha.

4.4. De la operación del servicio.

- o El contratista deberá garantizar la conexión de la plataforma RIS PACS con todas las modalidades de imágenes existentes en el hospital, así como de las modalidades y equipos nuevos que adquiera el hospital, sin que esto genere un costo adicional para el hospital, durante el tiempo de duración del servicio.
- o El hospital deberá contar con las licencias activas DICOM STORAGE y MODALITY WORLIST en los equipos y/o modalidades actuales y futuras que sean adquiridas durante la vigencia del servicio.
- o La plataforma RIS PACS, debe operar las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, los trescientos sesenta y cinco (365) días por año en forma ininterrumpida, para lo cual el Contratista debe garantizar un servicio de atención de tickets de requerimiento e incidentes en modalidad 24x7 (a cualquier hora durante todos los días del año) a través de un soporte técnico especializado.
- o Los tickets de incidentes que se generen por alguna eventualidad de la plataforma implementada podrán ser atendidos de manera virtual o presencial. En caso la atención sea de manera virtual, el Contratista deberá atender el problema reportado en un plazo máximo de treinta (30) minutos. Si el problema reportado amerita ser atendido de manera presencial, este deberá ser en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Respecto a la solución de cualquier incidente que se pueda generar sobre la plataforma RIS PACS, esta debe darse como máximo dentro de las cuatro (04) horas posteriores al inicio de la atención del problema por parte del soporte técnico especializado del contratista.
- o El Contratista deberá realizar una monitorización periódica de la arquitectura tecnológica que soporta la plataforma RIS PACS (como mínimo una vez al mes) para verificar el consumo de los recursos de los servidores físicos o virtuales (es decir, el consumo de las capacidades de procesamiento, memoria y almacenamiento). Para esto, el hospital deberá entregar al contratista un acceso del tipo lectura al monitoreo de dichos recursos. De no darse este acceso, el Contratista no es responsable de la ausencia de datos de verificación del consumo de recursos.

4.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.

- o El contratista está obligado a dar soporte, sin costo alguno para el hospital, sobre cualquier fallo o error que se pueda originar en el sistema implementado, siempre y cuando se evidencie fehacientemente que son imputables al contratista. De manera adicional, deberá corregir cualquier elemento o funcionalidad, siendo los gastos de transporte, mano de obra y materiales que se originen con motivo de las reparaciones o reposiciones dentro del plazo de ejecución del servicio, asumidos por el contratista. o Si durante la vigencia del servicio, el hospital requiere como parte de su evolución tecnológica o de negocio algún elemento o funcionalidad adicional al alcance del

presente servicio, éstas deberán ser evaluadas en conjunto con el contratista para determinar la factibilidad de su desarrollo, el costo económico asociado de ser el caso y el plazo que demande su implementación, para luego ser alcanzadas al hospital.

- o El contratista coordinará con el Departamento de Diagnóstico por Imágenes, la Oficina de Estadística e Informática y de ser necesario la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del hospital, las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o actualizaciones que sean pertinentes sobre la plataforma implementada. Estas actividades serán supervisadas por el área de Informática de hospital.
- o El Departamento de Diagnóstico por Imágenes, el área de Informática y la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento son los responsables de establecer las medidas de control (autorizaciones) de dichos mantenimientos o actualizaciones.

5. Plazo y Lugar de ejecución

El plazo de ejecución del servicio será por el periodo de 730 días calendarios (Veinticuatro (24) meses). Lugar del servicio: será en el «Hospital Regional Docente de Trujillo». El inicio de plazo de ejecución es a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Sede	Dirección	Provincia	Departamento
„Hospital Regional Docente de Trujillo„	Av. Mansiche 795	Trujillo	La Libertad

6. Conformidad de la Prestación.

- o La conformidad de la prestación será emitida por la Jefatura del Departamento de Diagnóstico por Imágenes y la Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática del hospital, previa recepción de los documentos (entregables) señalados en el numeral 7 del presente Término de Referencia.

7. Forma de pago:

- o El hospital realizará el pago de la contraprestación en pagos periódicos mensuales pactada a favor del contratista, luego de otorgada la conformidad por el Departamento de Diagnóstico por Imágenes y el Departamento de Informática, según el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	MONTO A PAGAR	TIPO DE PAGO
ACTA DE CONFORMIDAD MENSUAL DEL SERVICIO.	DEL MONTO TOTAL CONTRATADO DIVIDIDO EN 24 MESES	MENSUAL

- o **Entregables del servicio:**

- El contratista entregará un informe mensual por el periodo que dure el servicio.

- El primer informe se entregará a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Conformidad de Implementación de la plataforma RIS PACS. Los siguientes informes mensuales serán presentados cada treinta (30) días calendario cuyo inicio se contará a partir del día siguiente de entregado el informe anterior.
- El informe mensual deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Tickets de Incidentes y/o Requerimientos que han sido atendidos en el periodo mensual evaluado.
 - Resumen de estudios realizados por modalidad en el periodo mensual evaluado.
 - Recomendaciones, de ser el caso, del periodo del servicio evaluado, relacionados al correcto funcionamiento del sistema implementado.
 - Riesgos, de ser el caso, del periodo del servicio evaluado, que pueden exponer el correcto funcionamiento del sistema implementado.
 - Reporte mensual de consumo de recursos (a nivel de core, memoria y almacenamiento) y nivel de uso de la plataforma RIS PACS.
- Cualquier reporte adicional solicitado deberá ser evaluado entre el hospital y el contratista, considerando siempre las cláusulas de privacidad del paciente (ley de protección de datos personales) y normativa interna vigente del hospital.
- Los informes mensuales deberán ser entregados de manera impresa o digital, a través de la mesa de partes del hospital (sea esta física o virtual). De ser física serán presentados en la Av. Mansiche 795, de la ciudad de Trujillo, del departamento de La Libertad, dirigido al Departamento de Diagnóstico por Imágenes y al Departamento de Estadística e Informática.

o El primer pago estará sujeto a la firma del Acta de Conformidad de Implementación de la plataforma RIS PACS, así como la culminación del servicio mensual y su conformidad respectiva.

Culminada la implementación, el Contratista contará con cinco (05) días calendario para hacer entrega del Informe de Implementación de la plataforma RIS PACS al Hospital (mesa de partes física o virtual), el cual deberá contener toda la documentación señalada anteriormente, relacionada a la instalación, configuración, programación, resultados de las pruebas y puesta en marcha de la solución implementada; así como los manuales y el detalle de actividades realizadas que permitan sustentar la conformidad de la implementación del servicio contratado. Además, deberá incluirse como mínimo lo siguiente:

- Presentación (en formato impreso y digital) y acta de reunión de Inicio del proyecto (Kick Off Meeting).
 - Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Procedimiento de Atención de Tickets de Requerimientos e Incidentes (impreso y digital).
- Cuadro de Escalamiento con el detalle del personal técnico por parte del Contratista que atenderá las labores de reparación y atención personalizada. Esto incluye como mínimo: Teléfonos y correos electrónicos de contacto para atención de la garantía comercial y soporte técnico (impreso y digital).
- Actas firmadas de Capacitación y/o Entrenamiento a las áreas usuarias y al área técnica (impreso y digital).
- Manuales (impreso en 4 juegos y de manera digital) de la plataforma RIS PACS implementada.
- Recomendaciones y/o pautas para el mantenimiento de plataforma tecnológica implementada. (impreso y digital).

-05:00

Firmado digitalmente por MANRIQUE
GRADOS Cesar Eduardo FAU
20460374258 908
• Motivo: Soy el autor del documento
• Fecha: 27.01.2025 12:07:30 -05:00

Fecha: 27/01/2025 12:07:53 -05:00

- Otros que la Entidad estime conveniente y que será previamente coordinado con el Contratista.
- o El hospital tendrá como máximo siete (07) días calendario siguientes a la presentación por parte del Contratista (a través de la Mesa de Partes física o virtual) del Informe de Implementación de la plataforma RIS PACS, para su revisión y en caso de que requiera la subsanación de observaciones por parte del Contratista, este tendrá como máximo tres (03) días calendario para dicha subsanación, posterior a la recepción de dichas observaciones.
- o El Informe de Implementación de la plataforma RIS PACS deberá ser suscrito por el Jefe de Proyecto del Contratista de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en la Ley N° 28858 u otras aplicaciones normativas.
- o El segundo pago estará sujeto, si hubiera, a la firma de integración entre el RIS PACS y el sistema hospitalario (HIS), así como la culminación del servicio mensual y su conformidad respectiva.
- o Para el tercer pago y en lo sucesivo, solo se solicitará la conformidad.
- o Para efectos del pago de la prestación del servicio ejecutado por el contratista, el hospital debe contar con la siguiente documentación:
 - a) Comprobante de pago.
 - b) Orden de servicio (copia).
 - c) Acta de conformidad.
- o Toda la documentación proporcionada por el Contratista deberá suministrarse en forma impresa y en medio magnético en un solo juego (CD-ROM/DVD). Los documentos deben ser entregados en su formato original.

8. Confidencialidad

- o El contratista debe guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación. Para ello deberá presentar una declaración jurada firmada por el representante legal del contratista donde deberá declarar bajo juramento que guardará las reservas del caso respecto a la información del hospital a la que pudiera acceder durante el servicio, y a no divulgarla, ni utilizarla (que pese a no tener carácter de reserva por norma expresa) en beneficio propio o de terceros con el consiguiente perjuicio al hospital y al Estado.
- o El contratista deberá garantizar también la confidencialidad y seguridad en la solución que presente, por lo que necesariamente los componentes modulares relacionados a la transmisión de imágenes, recopilación, control, gestión y exploración de datos que se obtienen del servicio de radiodiagnóstico, así como el manejo de datos del paciente y su integración con la historia clínica, entre otros; no deben ser de origen de software libre, GNU u Open Source.
- o Del mismo modo, el compromiso de confidencialidad se prolongará indefinidamente aún después de terminado el servicio, y se hará extensivo al personal del contratista que se involucre en el desarrollo del servicio aun cuando hayan dejado de tener vínculo laboral con el suscrito. En caso de incumplimiento, el hospital aplicará la sanción correspondiente ante el OSCE a la que hubiera lugar.

OS/00

9. Sistema de contratación:

El sistema de contratación se realizará por Suma Alzada.

10. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

- o 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.
- o El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por el Hospital.

11. Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)

- o La medición de los niveles de servicio se inicia a partir del primer día del inicio de la operación del servicio. Para la aplicación de penalidades, se tomarán las atenciones una vez culminado la implementación de la plataforma RIS PACS propiamente dicha.

Código ANS	Definición	Forma de Medición	Nivel de Medición
ANS01	Tiempo de Atención del ticket de incidente de manera virtual	Tiempo transcurrido entre: (Fecha y Hora de Solicitud de Atención de ticket de incidente por el Hospital) y (Fecha y Hora del registro de la atención del ticket de incidente por el contratista)	≤ 30 minutos
ANS02	Tiempo de Atención del ticket de incidente de manera física	Tiempo transcurrido entre: (Fecha y Hora de Solicitud de Atención de ticket de incidente por el Hospital) y (Fecha y Hora del registro de la atención del ticket de incidente por el contratista)	≤ 24 horas (1440 minutos)
ANS03	Tiempo de Solución del ticket de incidente / requerimiento	Tiempo transcurrido entre: (Fecha y Hora del registro de la atención del ticket de incidente por el contratista) y (Fecha y Hora del cierre de la atención del ticket de incidente por el contratista)	≤ 4 horas (240 minutos)

Consideraciones:

- La contabilización y aplicación de penalidades se realizará en forma mensual y no es acumulable de un mes a otro en el periodo de vigencia del servicio.
- La deducción por penalidades en la facturación mensual se realizará según los procedimientos establecidos por el hospital en coordinación con el contratista.
- Las penalidades podrán ser aplicadas sin perjuicio de la ejecución de la garantía, la aplicación de otras penalidades pactadas contractualmente, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.
- En todos los casos, las penalidades serán aplicadas cuando la responsabilidad sea demostrable e imputable al contratista.

12. Penalidades

12.1. Penalidades del Servicio

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Relacionado al ANS01: En caso de incumplimiento del tiempo de Atención del ticket de incidente de manera virtual	Penalidad = PMV x MFM Donde: PMV = Porcentaje de la cantidad de minutos superiores al tiempo de atención del ticket de incidente de manera virtual (>30 min.) MFM= Monto de facturación mensual	<ol style="list-style-type: none"> Se inicia con la recepción del entregable por parte del contratista en el cual presenta el cuadro de cumplimiento de niveles de servicio. El hospital debe validar la información presentada por el contratista respecto al ANS01. De existir observaciones relacionada al ANS01, El hospital elabora un informe de observaciones que es enviado al contratista para su levantamiento de observaciones y posterior devolución al hospital; respetando los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones. Si el levantamiento de observaciones presentado por el contratista no justifica el incumplimiento respecto al tiempo de atención del ticket de incidente de manera virtual, se ejecutará la penalidad utilizando la fórmula detallada en la presente sección, la cual será informada en el informe de conformidad mensual provisto por el hospital al contratista. Caso contrario, no se aplica penalidad por incumplimiento respecto al tiempo de atención del ticket de incidente de manera virtual.
2	Relacionado al ANS02: En caso de incumplimiento del tiempo de Atención del ticket de incidente de manera física	Penalidad = PMF x MFM Donde: PMF = Porcentaje de la cantidad de minutos superiores al tiempo de atención del ticket de incidente de manera física (>1440 minutos.) MFM= Monto de facturación mensual	<ol style="list-style-type: none"> Se inicia con la recepción del entregable por parte del contratista, en el cual presenta el cuadro de cumplimiento de niveles de servicio. El hospital debe validar la información presentada por el contratista respecto al ANS02. De existir observaciones relacionada al ANS02, El hospital elabora un informe de observaciones que es enviado al contratista para su levantamiento de observaciones y posterior devolución al hospital; respetando los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones. Si el levantamiento de observaciones presentado por el contratista no justifica el incumplimiento respecto al tiempo de atención del ticket de incidente de manera física, se ejecutará la penalidad utilizando la fórmula detallada en la presente sección, la cual será informada en el informe de conformidad mensual provisto por el hospital al contratista. Caso contrario, no se aplica penalidad por incumplimiento respecto al tiempo de atención del ticket de incidente de manera física.
3	Relacionado al ANS03: En caso de incumplimiento del tiempo de Solución del ticket de incidente	Penalidad = PMF x MFM Donde: PMF = Porcentaje de la cantidad de minutos superiores al tiempo de resolución del ticket de incidente (>240 minutos.) MFM= Monto de facturación mensual	<ol style="list-style-type: none"> El hospital debe validar la información presentada por el contratista respecto al ANS03. De existir observaciones relacionada al ANS03, El hospital elabora un informe de observaciones que es enviado al contratista para su levantamiento de observaciones y posterior devolución al hospital; respetando los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones. Si el levantamiento de observaciones presentado por el contratista no justifica el incumplimiento respecto al tiempo de resolución del ticket de incidente, se ejecutará la penalidad utilizando la fórmula detallada en la presente sección, la cual será informada en el informe de conformidad mensual provisto por el hospital al contratista. Caso contrario, no se aplica penalidad por incumplimiento respecto al tiempo de atención del ticket de incidente de manera física.

12.2. - Penalidad por Mora

Se ejecutarán las penalidades de acuerdo con el artículo 161 "penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En

caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- | | | |
|------|---|-----------|
| a) | Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: | F = 0.40. |
| 1) | Para plazos mayores a sesenta (60) días: | |
| b.1) | Para bienes y servicios: | F = 0.25. |
| b.2) | Para obras: | F = 0.15. |

13. Protocolos Sanitarios.

- o Durante la permanencia en las instalaciones del hospital el contratista deberá cumplir obligatoriamente en cuanto aplique las normas legales vigentes y sus modificatorias del protocolo sanitario dado:
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, de fecha 01.12.2021, aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP.202, "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19".
- Resolución Ministerial N° 456-2020-MINSA de fecha 03.07.2020, donde se aprueba la norma técnica de salud N° 161- MINSA/2020 DGAIN, "Norma Técnica de Salud para el uso de los equipos de protección personal por los trabajadores de las instituciones prestadora s de servicios de Salud".

14. Requisitos de Calificación

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación son los siguientes:

Firmado digitalmente por MANRIQUE
BRACOS Cesar Eduardo FAU
60440374248 soft
Atributo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.01.2025 12:08:36 -05:00

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:	<p>B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Jefe de Proyecto Requisitos: Un (01) ingeniero Informático o de Telecomunicaciones o Sistemas o Software, colegiado y habilitado. Certificación: Certificación PMP y/o Certificación ITIL v3 o superior. Certificación LEAN IT Foundation y/o SCRUM MASTER relacionada a la optimización de procesos en la gestión y entrega de servicios. Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL requerido, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. LAS CERTIFICACIONES deberán ser validados en las entidades certificadores según corresponda.</p> <div data-bbox="600 757 1414 913" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p>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.</p> </div> <p>En caso el 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> <p>B.1.2 CAPACITACIÓN Jefe de Proyecto Setenta y dos (72) horas lectivas, en cursos de implementación, mantenimiento y reparación de la plataforma y/o sistema RIS PACS a implementar.</p> <div data-bbox="600 1189 1437 1361" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	<p>Requisitos: Jefe de Proyecto Cuatro (04) años de experiencia mínima, en implementación, mantenimiento y reparación de la plataforma y/o sistema RIS PACS a implementar.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o Copia simple de constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO:</p> <p>Un (01) ingeniero Informático o de Telecomunicaciones o Sistemas o Software, colegiado y habilitado.</p> <p>Certificación:</p> <p>Certificación PMP y/o Certificación ITIL v3 o superior.</p> <p>Certificación LEAN IT Foundation y/o SCRUM MASTER relacionada a la optimización de procesos en la gestión y entrega de servicios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EI TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL 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>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SETENTA Y DOS (72) horas lectivas, en en cursos de implementación, mantenimiento y reparación de la plataforma y/o sistema RIS PACS a implementar. del personal clave requerido como Jefe de Proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (04) años de experiencia mínima, en implementación, mantenimiento y reparación de la plataforma y/o sistema RIS PACS a implementar del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 420,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTE 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 Servicio de implementación de infraestructura tecnológica de servidores para plataformas RIS/PACS y/o Servicio de implementación de plataforma de software de diagnóstico médico RIS/PACS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	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 servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO
CONCURSO PÚBLICO Nº01-2025-HRDT-PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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.

