

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:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 22 – 2022 -ESSALUD-RPA-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES DE
RESONANCIA MAGNETICA PARA EL HOSPITAL
NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.**

2022

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.

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 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 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>

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 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

<i>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.</i>

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : AV. GRAU 800 – LA VICTORIA - LIMA
Teléfono: : 324 2986
Correo electrónico: : Licadmjulio2686@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE EXAMENES DE RESONANCIA MAGNETICA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02 “SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN”** el 26 de julio del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados/ Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31365 - Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- Ley 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de contratación del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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.

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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*

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

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *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 **Ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA**, sito **Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima**.

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 forma MENSUAL.

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

- Informe del funcionario responsable del jefe de Servicio Ecotomografía, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Ventanilla de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial de la RPA**, sito en **Av. Grau 800, sexto piso B – La Victoria – Lima**.

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

(Se adjuntará al finalizar los formatos de las bases).

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de servicios salud (RENIPRESS) o Registro Nacional de Empresas Prestadoras de Salud (RENAES). El postor deberá contar con autorización sanitaria otorgada por el Ministerio de Salud para prestar el servicio de resonancia magnética.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite estar inscrito en el Registro de Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) o Registro Nacional de Empresas Prestadoras de Salud (RENAES), expedido por la autoridad de salud competente y vigente a la fecha de presentación de propuestas (no se aceptara impresión de pagina web) Copia de documento que acredite que cuenta con autorización sanitaria vigente otorgada por el Ministerio de Salud para prestar el servicio de resonancia magnética.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	Equipamiento Estratégico
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Contar con uno o más equipos de resonancia magnética (Numeral 6.1.7 del requerimiento).
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra – venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
B.2	Infraestructura
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá contar con local adecuado para brindar el servicio de exámenes de resonancia magnética (Numeral 6.1.6 del Requerimiento).
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra – venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerido.

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio de Medico del Perú, tener certificación por el Colegio Médico del Perú, Medico Radiólogo jefe. • Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio de Medico del Perú, por turno y por equipo, recertificado, Medico Radiólogo. • Título y N° de Registro en el colegio de Tecnólogos Médicos del Perú. Tecnólogo Medico. • Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio de Medico del Perú, con recertificación, Medico Anestesiólogo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Copia de la certificación por el Colegio Médico del Perú.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso el TÍTULO profesional 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.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en lectura y/o en atención de exámenes de resonancia magnética mínimo 20 horas lectivas. Medico Radiólogo Jefe. • Capacitación en lectura de exámenes de resonancia magnética mínimo 20 horas lectivas. Medico Radiólogo. • Capacitación en técnicas de resonancia magnética mínimo 20 horas lectivas. Tecnólogo Medico. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acreditará con copia simple de constancia, Certificado u otros documentos, según corresponda. <p>IMPORTANTE <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudio 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.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de ocho (08) años en servicios de atención de exámenes de resonancia magnética para el personal clave Medico Radiólogo Jefe. Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de atención de resonancia magnética para el personal clave Medico Radiólogo. Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de atención de resonancia magnética para el personal clave Tecnólogo Medico. Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de anestesiología para el personal clave Medico anestesiólogo. <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> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,022,000.00 (Dos Millones Veintidós 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 diagnóstico de tomografía, ecografía, rayos X, medicina Nuclear.</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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”
(...)

contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de 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.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

"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".

- 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. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 PAGO¹⁰

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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹¹ 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² 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° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ 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° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el 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° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ 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° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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”*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD – RED PRESTACIONAL ALMENARA
CONCURSO PUBLICO N° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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° 22 - 2022-ESSALUD-RPA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA PARA EL HNGAI

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EXÁMENES AUXILIARES DE RESONANCIA MAGNÉTICA PARA EL HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRIGOYEN- RED PRESTACIONAL ALMENARA".

2. FINALIDAD PUBLICA DEL REQUERIMIENTO

Adquirir Servicios de Resonancia Magnética para garantizar la atención, diagnóstico y tratamiento oportuno de los pacientes del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen - EsSalud, esto debido a que la oferta de los servicios propios no se logra satisfacer plenamente por la demanda requerida.

3. ANTECEDENTES

Actualmente el Hospital Guillermo Almenara Irigoyen cuenta en la Unidad de Resonancia Magnética con un equipo de 1,5 Teslas el cual se encuentra inoperativo desde hace 2 años (Julio 2018), solicitándose la reposición del mismo. Actualmente el 100% de los exámenes se realiza de forma tercerizada, no abasteciendo la necesidad del mismo, ya que para dicho procedimiento no contamos con los equipos adecuados en el hospital, por lo que en el transcurso de estos años se ha contratado dicho servicio mediante concursos públicos, con las cuales se ha podido atender la demanda de los estudios; por lo expuesto es necesario realizar la continuidad de la contratación del Servicio de Exámenes de Resonancia Magnética para el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen - Red Prestacional Almenara.

4. AREA USUARIA SOLICITANTE:

El Departamento de Diagnóstico por Imágenes y la Unidad Funcional de Resonancia Magnética del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar atención integral a los pacientes con los más altos estándares de calidad, en el marco del compromiso del Seguro Social de Salud – ESSALUD, en beneficio de los Asegurados.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar el servicio tercerizado de exámenes de Resonancia Magnética para la atención de los pacientes del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de ESSALUD.

6. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1.1. CANTIDADES PROYECTADAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

C a d a e x a m e n	N° Ítem	Ítem Paquete			Cantidad
		Descripción Ítem	Sub Ítem	Unidad	
1	Examen de Resonancia Magnética	1.1	Simple	Examen	2,400
		1.2	Simple con contraste		720
		1.3	Simple con contraste y sedación		240
		1.4	Simple y sedación		120

será previamente coordinado por el Área Usuaria quien comunicará al Proveedor con un mínimo de 01 día calendario de anticipación.



6.1.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A BRINDAR

El servicio tercerizado para exámenes de Resonancia Magnética, está considerado para la atención de los pacientes del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de ESSALUD.

Los exámenes, en casos sean necesarios se adicionará, el uso de sustancia paramagnética (contraste) y el procedimiento de anestesiología y sedación cuando lo solicite el usuario o el profesional que ejecuta el examen lo crea conveniente.

Los exámenes de Resonancia Magnética, corresponden según el cuadro siguiente:

N°	EXAMENES SUBITEMS (Sin Contraste, Sustancia de Contraste, Sedación)	UM x Estudio
A	RESONANCIA MAGNÉTICA DE ESTUDIO SIMPLE	1
B	RESONANCIA MAGNÉTICA DE ABDOMEN	
	Abdomen superior (Hígado, Bazo, Páncreas, Riñón)	1
C	COLANGIORESONANCIA	1
D	RESONANCIA MAGNÉTICA DE ABDOMEN INFERIOR - PELVIS	
	Pelvis (Genitales, Vejiga, Recto, Útero, Ovarios y/o Próstata)	1
	Pelvis ósea	1
	Espectroscopia de próstata	1
	Fetal	1
	Placenta	1
E	RESONANCIA MAGNÉTICA DEL SISTEMA MÚSCULO ESQUELÉTICO	
	Articulaciones (Hombro, Codo, Muñeca, Cadera, Rodilla, Tobillo)	1
	Extremidades (Brazo, Antebrazo, Mano, Muslo, Pierna, Pie)	1
	Cartílagos (mapa de cartílago rodilla, tobillo, hombro, cadera)	1
	Articulaciones temporomandibulares	1
	Cintura escapular	1
	Cintura pélvica	1
	Sacroiliaca	1
F	RESONANCIA MAGNÉTICA CEREBRO	
	Cerebro + Difusión	1
	Difusión Avanzada	1
	Perfusión T1/ Perfusión T2	1
	Angioresonancia (TOF)	1
	Tractografía (debidamente justificado)	1
	Resonancia Funcional del cerebro (debidamente justificado)	1
	Cerebro con Fosa Posterior	1
	Conductos auditivos	1
	Senos Paranasales	1
G	RESONANCIA MAGNÉTICA DE HIPÓFISIS	1
H	RESONANCIA MAGNÉTICA DE COLUMNA Y MÉDULA ESPINAL	
	Columna Cervical	1
	Columna Dorsal	1
	Columna Lumbo -Sacra	1
I	RESONANCIA MAGNÉTICA DE TÓRAX	
	Tórax y/o Mediastino y/o Parrilla costal	1
J	RESONANCIA MAGNÉTICA DE MAMA	
	Mama unilateral derecha y/o perfusión y/o espectroscopia	1
	Mama unilateral izquierda y/o perfusión y/o espectroscopia	1
K	RESONANCIA MAGNÉTICA DE CUELLO	

	Cuello, Tiroides, Paratiroides, Glándulas salivales, Laringe	1
	Macizo facial	1
L	ANGIORESONANCIA DE ENCÉFALO	1
LL	ESPECTRO RESONANCIA CEREBRAL	
	Espectroscopia	1
M	RESONANCIA MAGNÉTICA DE ÓRBITA	
	Orbitas (incluye nervio óptico)	1

La Empresa deberá contar con las Guías y Manuales de Procedimiento de exámenes de Resonancia Magnética con vigencia actualizada por el MINISTERIO DE SALUD, las mismas que deben ser presentadas en copia y aplicadas por el personal médico y tecnólogo médico.

El procedimiento de anestesia durante los estudios de resonancia magnética se considerará por paciente a precio unitario para su pago, además la empresa deberá presentar la hoja del procedimiento de anestesiología realizada al paciente, la que deberá estar firmada por el médico anestesiólogo; así como el consentimiento informado con letra legible y clara firmado por el paciente y/o familiar responsable debidamente identificado con su documento de identidad; siendo éstas las condiciones para su conformidad y posterior pago.

Se considerará la administración de anestesia para aquellos pacientes en cuya orden de resonancia magnética, el médico tratante lo haya solicitado; así mismo indicar que el uso de la sedación será facturado por paciente y no por estudio, es decir, si un paciente requiere más de un estudio dentro de un mismo día o fecha programada se debe considerar en la facturación la administración de anestesia de acuerdo a lo requerido y/o utilizado por el paciente en la duración de sus estudios. Además, en aquellos pacientes que por su condición clínica (claustrofobia, psiquiátricos, con movimientos involuntarios y otras alteraciones de salud del paciente) no pudieran tolerar la realización del estudio y el médico radiólogo de la empresa contratada sugiera la sedación, este debe comunicarse en primer lugar al médico tratante quien determinará y autorizará su uso; de no encontrar respuesta será con la Jefatura del área solicitante, y/o finalmente en su defecto con Jefe de Servicio de Eco tomografía del Hospital Guillermo Almenara Irigoyen de la RPA debiendo sustentarse al correo electrónico institucional del médico y/o servicio.

El procedimiento administración de medios de contraste (basados en gadolinio macrocíclicos) durante los estudios de resonancia magnética se considerará por paciente a precio unitario para su pago, además la empresa deberá presentar la hoja consentimiento informado con letra legible y clara firmada por el paciente y/o familiar responsable debidamente identificado con su documento de identidad, siendo éstas las condiciones para su conformidad y posterior pago.

Además, la administración de medios de contraste (basados en gadolinio macrocíclicos) durante los estudios de resonancia magnética se considerará la unidad de contraste (01 frasco) por paciente. En el caso de estudios múltiples y/o angiográficos con aplicación de sustancia de contraste, se considera un contraste (01 frasco) y/o el número de contraste utilizado por kilogramo de peso del paciente. De acuerdo a la Alerta DIGEMID N° 56-2018 MEDIOS DE CONTRASTE BASADOS EN GADOLINEO (MCBG); RIESGO DE DEPOSITOS EN EL CEBRERO, la recomendación es que solo se use contraste macrocíclico, lo cual debe ser cumplido por todas las empresas que trabajen en este rubro para eliminar las posibles complicaciones durante y posterior a la inyección del contraste.

En caso que los estudios que se realicen no satisfagan las expectativas institucionales, los usuarios de los hospitales de ESSALUD emitirá un informe técnico la que serán considerada para la resolución del contrato por las áreas de competencia. En razón a ello el Jefe de Departamento de Diagnóstico por Imágenes del Hospital Almenara será el responsable de otorgar la conformidad del Servicio en base a los términos de referencia y el informe técnico presentado por el Jefe de departamento del área usuaria solicitante.

La Empresa, comunicará las interurrencias que pudiera ocurrir con la Jefatura de los Servicios Correspondientes: Vía Documentada o vía correo electrónico.

La empresa prestadora del servicio tercerizado, presentará un Programa de Pasantía para la capacitación de los Médicos Residentes de Radiología y/o Medicina Nuclear, Médicos Radiólogos y Tecnólogos Médicos de los Hospitales de ESSALUD.

La empresa prestadora del servicio deberá seguir las normas de bioseguridad, que, por principio de Universalidad en Bioseguridad, se asume que toda persona que es atendida en los servicios de salud está infectada, por lo que todo establecimiento debe tomar las medidas de precaución.

La empresa será la encargada de dar las citas y reportar el control de las mismas al Jefe del Servicio de Eco tomografía con las indicaciones respectivas a los pacientes de EsSalud.



6.1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Tomando en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio, el Sistema de Contratación será a PRECIOS UNITARIOS.

6.1.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con Licencia de Funcionamiento del establecimiento emitido por el municipio respectivo.
- Licencia de Defensa Civil Vigente.
- Permiso autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA) para operar durante la reanudación de actividades tras la declaratoria de estado de emergencia por coronavirus con la finalidad de asegurar que cuentan con un plan de emergencia con base en los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 (MINSA) y el Protocolo Sanitario de Operación ante el COVID-19.
- El proveedor debe contar con experiencia en la prestación de servicios de atención de salud igual o similar a los solicitados.
- El proveedor debe comprometerse a brindar el servicio de Exámenes de Resonancia Magnética para el HNGAI.
- El proveedor del servicio debe contar con un plan de mantenimiento anual del equipo, de tal forma que se garantice la continuidad del servicio.

6.1.5. RECURSOS HUMANOS

El requerimiento de personal deberá ser proporcional a la demanda del servicio solicitado, debiendo el Proveedor contar como mínimo con el siguiente personal:

PERSONAL CLAVE

- Un Médico Radiólogo Jefe, acreditado con Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio Médico del Perú, tener certificación por el Colegio Médico del Perú, tener capacitación en lectura y en atención de exámenes de resonancia magnética y experiencia mínima de ocho (08) años en atención de exámenes de resonancia magnética debidamente documentada. Encargado de realizar la coordinación y supervisión de los estudios de resonancia magnética.
- Un Médico radiólogo, acreditado con Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio Médico del Perú, por turno y por equipo, recertificado, capacitación en lectura de exámenes de resonancia magnética y experiencia mínima de tres (03) años en atención de resonancia magnética debidamente documentada. Responsable de realizar el informe de los estudios de resonancia.
- Un Tecnólogo Médico por turno y por equipo, con Título y N° de Registro en el Colegio de Tecnólogos Médicos del Perú, capacitación y experiencia en toma de exámenes de resonancia magnética y experiencia mínima de tres (03) años en atención de resonancia magnética debidamente documentada. Cuya función es la realizar los exámenes de resonancia.
- Un Médico Anestesiólogo por turno de trabajo (como mínimo) con Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio Médico del Perú con recertificación. Con experiencia mínima de tres (03) años en su especialidad. Cuya función es brindar la anestesia al paciente para la realización de los estudios de resonancia.

OTROS PROFESIONALES

- Un enfermero (a) por turno de trabajo y por equipo, con Título y con N° de Registro en el Colegio de Enfermeros del Perú. Deberá contar con experiencia laboral mínima de dos (02) años en Instituciones de salud públicos o privados.
- Un técnico asistencial por turno de trabajo y por equipo, con título respectivo y con experiencia laboral mínima de dos (02) años en Instituciones de salud públicos o privados.
- 01 técnico administrativo con título respectivo y con experiencia laboral mínima de dos (02) años en Instituciones de salud públicos o privados, para la coordinación exclusiva de los tramites referidos a los pacientes.

La Empresa deberá presentar el CV documentado de cada uno de los profesionales antes señalados.

Se deberá presentar la relación de los profesionales médicos, tecnólogos médicos y personal asistencial antes señalado. En caso de renuncia o cese de alguno de ellos deberá informarlo a la Institución, debiendo presentar además los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos arriba mencionados del personal que reemplace.



Durante el examen deberá asegurarse la permanencia del médico, que aplique criterios técnicos para modificar o cambiar el protocolo del estudio cuando la patología lo amerite y emita el informe al término del examen.

Funciones adicionales del Médico Radiólogo:

- Verificar el Cumplimiento de los Protocolos de los Exámenes de Resonancia Magnética Realizada.
- Realizar Control de Calidad de los exámenes e imágenes impresas y grabadas de Resonancia Magnética.
- Lectura, interpretación e informe de los Exámenes de Resonancia Magnética.

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

6.1.6. INFRAESTRUCTURA REQUERIDA

El local de la empresa deberá contar con licencia de funcionamiento del local o establecimiento emitido por la municipalidad y certificado de defensa civil, vigentes al momento de la prestación de la oferta y durante la prestación del servicio.

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

El local deberá contar con los ambientes de:

- Sala de espera amplia para comodidad del paciente.
- Sala de preparación del paciente.
- Vestidor.
- Sala de examen.
- Sala de control de estación del operador.
- Pasillos amplios que permitan la circulación adecuada de camillas y silla de ruedas.
- Sala de informe.
- Sala de urgencias, la misma que deberá contar con coche de paro, oxígeno, aspirador de secreciones.

6.1.7. EQUIPAMIENTO REQUERIDO

La Empresa deberá acreditar la propiedad o posesión de al menos un Equipo de Resonancia, como mínimo.

La tecnología y operatividad de los equipos deben estar acordes con un alto nivel de resolución técnica que garantice confiabilidad y calidad de los resultados, así como oportunidad y eficacia del servicio prestado.

Los equipos deben ser no repotenciados, con una antigüedad de fabricación no mayor a cinco (5) años. La Empresa deberá presentar documentación otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca modelo y número de serie del equipo ofertado, así como una copia de la póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país.

Si los equipos no son propios, deberá presentar el contrato de alquiler o cesión en uso y de la misma forma la documentación otorgada por la casa matriz que indique fecha de fabricación, marca modelo y número de serie del equipo ofertado, así como una copia de la póliza de importación, donde acredite la fecha de ingreso al país.

Equipamiento: La empresa prestadora del servicio deberá contar con equipos iguales o superiores a las especificaciones del equipo de resonancia magnética adjunta - (anexo 01)

La capacidad de producción del equipo ofertado que brinde servicio a ESSALUD deben cumplir con el número total de exámenes solicitados en las bases del procedimiento de selección. Con una atención mínima de 20 estudios diarios.

En caso de suspensión del servicio por un periodo mayor de 48 horas (02 días), el contratista deberá asegurar la continuidad de dicho servicio con los mismos requisitos de calidad descritos en el presente requerimiento, sin costo adicional para EsSalud.

La empresa deberá contar con coche de paro debidamente equipado destinados para la atención de urgencias de los pacientes durante el proceso de atención. Deberá contar con línea con oxígeno



medicinal dentro de la sala de examen y a cada paciente se le colocará un pulsioxímetro para monitoreo de signos vitales.

Los equipos y los ambientes donde se ejecuten los procedimientos deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias.

6.1.8. DEL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE RESONANCIA

La Empresa deberá presentar:

- Mantenimiento Preventivo: Presentar Programa Original del fabricante y el cronograma de ejecución, el cual debe ser supervisado por el Jefe o responsable del área de mantenimiento de la Empresa.
- Mantenimiento Correctivo: Compromiso de corrección de falla presentadas dentro de las 24 primeras horas. Atención de notificaciones de fallas durante las 24 horas y los 7 días de la semana a fin de no alterar el normal funcionamiento de los usuarios. De lo contrario deberá asumir el procesamiento del examen en otro equipo (que cumpla con las especificaciones técnicas adjuntas) en coordinación con el usuario.
- Personal Técnico: Dado el alto nivel tecnológico del Equipo de Resonancia Magnética y considerando que se trata de un servicio especializado que involucra el software y hardware se requiere que el personal que brinde dicho servicio técnico, acredite capacitación, otorgada por la casa misma casa matriz, a fin de garantizar el adecuado mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo del equipo ofertado, lo cual permitirá su óptimo funcionamiento. Dicho personal deberá tener experiencia laboral no menor de 6 meses en el equipo.

6.1.9. DEL HORARIO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO

La atención del servicio se realizará durante las 24 horas y los 7 días de la semana incluyendo feriados para los pacientes de urgencia.

La prestación del servicio de exámenes de Resonancia Magnética para pacientes en Consulta Externa se cubrirá como mínimo en el horario de 08:00 a 22:00 horas de lunes a sábados.

Los pacientes hospitalizados deben ser atendidos en un horario preferencial de 08:00 a 20:00 horas.

Las atenciones de los exámenes deberán ser efectuada en horarios preferenciales y la emisión de las citas no excederán un plazo mayor de 24 horas para pacientes de urgencia, 48 horas hospitalizados y 10 días ambulatorios. En caso de incumplimiento evidenciado por quejas de los usuarios, ESSALUD podrá aplicar medidas de acuerdo a ley (rescindir el contrato).

Los pacientes no deben esperar más de 45 minutos para la toma de examen. En caso el paciente llegue tarde o no puede asistir a su cita, la empresa coordinará con el paciente su reprogramación de su examen.

Los exámenes para pacientes ambulatorios no deberán exceder de las 22:00 horas.

Habrà un equipo de resonancia que atenderà las 24 horas y que cubrirà las necesidades de Urgencia.

6.1.10. DE LOS RESULTADOS DE LA ATENCIÓN DEL SERVICIO

La empresa deberá entregar el CD correspondiente al paciente y estudio (os) realizado (os), así como con su respectivo informe que constara con tres (03) copias, más el formato digital Word; en los estudios realizados con la administración de medios de contraste (basados en gadolinio Macrociclicos) y/o anestesia deberán contar con la copia del "Consentimiento Informado" debidamente firmado por el paciente y/o familiar identificado con su documento de identidad (DNI), así como con la copia de la solicitud del estudio (en formato impreso y digital).

Los resultados serán entregados al hospital solicitante, a través del servicio de mensajería de la Empresa adjudicada, en un plazo no mayor a las 24 horas para estudios de pacientes hospitalizados y 48 horas para pacientes de consulta externa; además debe enviarse el estudio en formato DICOM grabado en CD o DVD.

Se debe enviar junto con la lista de la conformidad de los estudios los informes médicos, ambos, en formato impreso y digital grabado en Word colocando Apellidos_Nombre_fecha.

Así mismo, el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen cuenta con un sistema PACS (sistema de archivado y transmisión de imágenes), por lo que la Empresa deberá remitir las imágenes mensualmente en un disco duro externo, el cual quedará en custodia hasta la finalización del contrato con el Hospital para su posterior ingreso al PACS, el cual quedará como un back up de las prestaciones brindadas.

El horario de atención para la entrega de resultados será de lunes a sábado (no incluye domingos ni feriados) de 8:00 a 17:00 horas. En el área de Resonancia Magnética del Hospital Nacional Guillermo

Almenara Irigoyen. En caso de exámenes de urgencia, los resultados se enviarán inmediatamente después de haber concluido el examen, con CD, Informe, la ficha de anestesia y una copia del consentimiento informado debidamente firmado por el paciente y/o familiar; así mismo de contar el Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen con sistema PACS, la Empresa debe remitir las imágenes por esta vía. Luego, los resultados se regularizarán en el servicio de resonancia al día siguiente.

La data histórica de los resultados obtenidos de los pacientes son propiedad de ESSALUD y tienen carácter confidencial, por lo que serán almacenados en formato DICOM a requerimiento de la Institución.

6.1.11. FORMA DE PAGO

El Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en soles y en pagos mensuales, 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 área usuaria, es el responsable de otorgar la conformidad mensual de la prestación, emitiéndola 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.

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la empresa contratista, el área usuaria deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, siendo este de manera mensual. Para ello, deberá contarse con el Reporte Mensual, en un plazo que no exceda de cinco (05) días del último día de mes calendario, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

6.1.12. CONFORMIDAD 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 el área usuaria (Servicio de Ecotomografía), es el responsable de otorgar la conformidad mensual de la prestación, emitiéndola 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.

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.

Para la conformidad mensual del servicio el proveedor deberá presentar los siguientes documentos, según el tipo de examen:

Subitem	Tipo de examen	Documentación solicitada
1.1	Simple	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha informativa de atención del paciente, cuyo formato es del proveedor. 2. Copia de documento de identidad del paciente. 3. Solicitud del examen generada por el sistema EsSalud servicios de Salud Inteligente (ESSI) emitido por el servicio solicitante del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen. 4. Copia de la Hoja de Acreditación EsSalud del paciente asegurado. 5. Encuesta de Satisfacción del paciente y/o familiar o representante legal.



1.2	Simple con contraste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha informativa de atención del paciente, cuyo formato es del proveedor. 2. Copia de documento de identidad del paciente. 3. Solicitud del examen generada por el sistema EsSalud servicios de Salud Inteligente (ESSI) emitido por el servicio solicitante del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen. 4. Copia de la Hoja de Acreditación EsSalud del paciente asegurado. Para examen con contraste, debe adjuntar copia de la "Hoja de Consentimiento informado para estudio de resonancia magnética y venopunción para administración de contraste", debidamente firmado por el paciente y/o apoderado (adjuntando copia de documento de identidad). 5. Copia del examen de laboratorio Urea y Creatinina. 6. Encuesta de Satisfacción del paciente y/o familiar o representante legal.
1.3	Simple con contraste y sedación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha informativa de atención del paciente, cuyo formato es del proveedor. 2. Copia de documento de identidad del paciente. 3. Solicitud del examen generada por el sistema EsSalud servicios de Salud Inteligente (ESSI) emitido por el servicio solicitante del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen. 4. Copia de la Hoja de Acreditación EsSalud del paciente asegurado. Para examen con contraste, debe adjuntar copia de la "Hoja de Consentimiento informado para estudio de resonancia magnética y venopunción para administración de contraste", debidamente firmado por el paciente y/o apoderado (adjuntando copia de documento de identidad) 5. Para examen con contraste debe adjuntar copia del examen de laboratorio Urea y Creatinina. 6. Copia del "Consentimiento informado para la autorización de sedación y/o monitorización", debidamente firmado por el paciente y/o apoderado (adjuntando copia de documento de identidad). 7. Encuesta de Satisfacción del paciente y/o familiar o representante legal.
1.4	Simple y sedación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha informativa de atención del paciente, cuyo formato es del proveedor. 2. Copia de documento de identidad del paciente. 3. Solicitud del examen generada por el sistema EsSalud servicios de Salud Inteligente (ESSI) emitido por el servicio solicitante del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen. 4. Copia de la Hoja de Acreditación EsSalud del paciente asegurado. 5. Copia del "Consentimiento informado para la autorización de sedación y/o monitorización", debidamente firmado por el paciente y/o apoderado (adjuntando copia de documento de identidad). 6. Encuesta de Satisfacción del paciente y/o familiar o representante legal.



La conformidad del servicio será otorgada, siempre y cuando el proveedor haya cumplido con las obligaciones asumidas de acuerdo al Contrato u Orden de Compra, a los presentes términos de referencia y el servicio se haya prestado a satisfacción de los encargados de la supervisión.

6.1.13. PENALIDADES APLICABLES

Penalidades Por Retraso Injustificado

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidades

Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si se constatan las siguientes faltas y no son subsanadas en el periodo otorgado durante la supervisión o auditoria, se procederá a las sanciones detalladas a continuación:

	Infracción de la Prestación	Frecuencia	Penalidad (*)	Procedimiento
1	Utilizar la información de los asegurados (as) proporcionada por ESSALUD para otros fines que no son objeto del contrato	Cada vez	5%	El área usuaria realizará la supervisión del servicio prestado de manera periódica, conforme a lo señalado en el numeral 6.3. Asimismo podrá realizar la auditoria que considere pertinente.
2	Registrar información falsa de la producción de actividades, con la finalidad de cobrar onerosamente por prestaciones no efectuadas	Cada vez	10%	
3	No contar con los profesionales de salud debidamente acreditados de acuerdo a los términos de referencia	Cada vez	10%	
4	No contar con la programación diaria del personal profesional y no profesional	Cada vez	5%	
5	Paciente de Consulta externa y de Hospitalización programado para resonancia, tiene un tiempo de espera mayor a 45 minutos	Cada vez	5%	
6	La solicitud de citas excede a las 24 horas para estudios de pacientes hospitalizados y 48 horas para pacientes de consulta externa, el exceso será penalizado por cada paciente	Cada vez	5%	
7	No contar con licencia de funcionamiento, certificado de defensa civil actualizado al momento de la supervisión	Cada vez	10%	
8	Si la empresa suspende el servicio por más de 48 horas, la penalidad es por cada 24 horas que excede la suspensión	Cada vez	10%	
9	Realizar cobros directa o indirectamente a los asegurados de Essalud por las prestaciones ; por cada caso	Cada vez	10%	
10	Retraso injustificado en la presentación del sustento de las prestaciones brindadas	Cada vez	5%	
11	No brindar las facilidades o impedir las visitas inopinadas, auditorias periódicas descritas en los términos de referencia	Cada vez	5%	
12	No atender los reclamos presentados por los asegurados de EsSalud 3% del total de consultas al mes	Cada vez	5%	
13	No llegar a la meta establecida, de acuerdo al plan de trabajo mensualizado presentado y aprobado, según los ámbitos de cobertura mínimos descritas en los términos de referencia	Cada vez	10%	
14	No levantar las no conformidades de acuerdo a las condiciones y plazos acordados, por cada no conformidad levantada	Cada vez	3%	
15	Discriminar en su atención a los asegurados de ESSALUD por motivos de raza, sexo, religión, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, cultural, capacidad de pago o riesgo, discapacidad u otras que atenten contra los derechos de las personas.	Cada vez	10%	

(*) El porcentaje de la infracción es calculado sobre el valor mensual del pago total del mes de cada infracción en la Prestación (es decir, si un mes no se cumple con una actividad específica, la penalización es sobre el monto de ese mes de ese servicio concreto).

La acumulación de penalidades hasta por el importe del 10% del monto contractual por penalidad por mora o por otras penalidades, conlleva a la resolución del contrato de acuerdo al artículo N° 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades deberán ser comunicadas al Proveedor, a través del Departamento de Radiodiagnóstico por Imágenes y/o Gerencia de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento o quien haga sus veces.

Las penalidades serán de aplicación sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios u otra acción legal que hubiera o pudieran tener lugar y de las deducciones en los pagos a cargo de ESSALUD.

El Proveedor podrá formular oposición al pago de la penalidad con el respectivo sustento ante el área usuaria del HNGAI, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la penalidad. Vencido el plazo antes indicado se considerará como aceptada la penalidad.

Ante la reclamación del Proveedor, el área usuaria del HNGAI contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para emitir su pronunciamiento debidamente motivado. De estimarse la ejecución de la penalidad, esta será efectivizada en el siguiente mes de pago al Proveedor.

6.2. DE LA PÓLIZA (SEGUROS)

La Empresa será responsable de cubrir una póliza de seguro en amparo de los pacientes asegurados derivados por ESSALUD, que hayan sufrido incapacidad temporal, incapacidad permanente o muerte en eventos relacionados al examen (resonancia magnética), sea a corto o largo plazo y que será equivalente a los montos otorgados por las aseguradoras privadas del mercado nacional en relación al daño causado.

6.3. MECANISMOS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN

ESSALUD a través de la Jefatura del Departamento de Radiodiagnóstico por Imágenes y/o Gerencia de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, realizará periódicamente y de manera inopinada la evaluación y supervisión de los procesos de atención a través de un Acta de Inspección de acuerdo a lo que establezca los TDR; así como de la infraestructura del servicio de la Empresa Adjudicada.

Como parte de la calidad se deberá contar con un formato de Queja de Usuario disponible para los pacientes que lo requieran cuya copia será remitida a la Institución.

La empresa deberá contar con Manual de Procedimientos, Guías Clínicas cuya copia se adjuntará en el Proceso de adjudicación.

Asimismo, deberá realizar el control de calidad de acuerdo a los protocolos internacionales, el mismo que estará disponible para los supervisores que lo soliciten.

En caso se detecte irregularidad e incumplimiento de las cláusulas del contrato EsSalud se reserva el derecho de suspender o anular el contrato, así como de aplicar las sanciones que correspondan.

6.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

7. NORMAS TÉCNICAS, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Norma Técnica 022 MINSAIDGSP V.02 "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica", aprobada con Resolución Ministerial W 597-2006/MINSA.
- Norma técnica de los servicios de anestesiología: NT N°030-MINSA/DGSP-V.01.
- Acreditación de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo: Norma Técnica No.050-MINSA/DGSP-V.02.
- Normas legales y administrativas que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud en el sector salud.
- Directiva de Gerencia Central de Prestaciones de Salud N°03-GCPS-ESSALUD-2017 "Directiva de Uso de Resonancia Magnética en el Seguro Social – ESSALUD V.02".
- Resolución Ministerial N° 270-2020-MINSA Modificación del documento técnico "Prevención, Diagnóstico, y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".

- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, que aprueba el la Directiva Administrativa 321-MINSA/DGIESP-2021-Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a SARS-CoV 2"

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. LUGAR

El servicio se brindará en las instalaciones señaladas por el proveedor, las que deben estar ubicadas en el ámbito de Lima Metropolitana.

8.2. PLAZO

El plazo de ejecución del SERVICIO DE EXÁMENES DE RESONANCIA MAGNÉTICA PARA EL HNGAI, será de 365 días calendarios (12 meses) o hasta agotar las cantidades requeridas, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

Al ser un servicio de ejecución continua, los entregables que corresponden a cada ejecución parcial serán mensuales. Los entregables serán los informes o reportes mensuales de ejecución del servicio.

9. OTRAS OBLIGACIONES

9.1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Son obligaciones del Proveedor:

- Brindar a los asegurados titulares de ESSALUD y sus derechohabientes, los servicios de salud de acuerdo a las condiciones y características establecidas.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos con los que se brindará el servicio.
- Entregar a la firma del Contrato, el Plan de Mantenimiento de los equipos con que se brindará el servicio.
- Entregar a la firma del Contrato la documentación que sustente que el personal propuesto cumple con el perfil requerido por la Institución.
- Queda totalmente prohibido realizar cualquier tipo de cobro por la prestación de los servicios de salud, directa o indirectamente a los asegurados y derechohabientes de ESSALUD por las prestaciones contratadas.
- Permitir y otorgar las facilidades que correspondan al Departamento de Radiodiagnóstico por Imágenes y/o Gerencia de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, a fin que pueda realizar acciones de control de las prestaciones que se requieran.
- Guardar estricta confidencialidad y reserva respecto a la información de los asegurados de ESSALUD y de aquella que se genere en la EMPRESA, respetando lo previsto en la Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud y su Reglamento y la Ley N° 29733; Ley de Protección de Datos Personales.
- El Proveedor asumirá la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados por las acciones y omisiones en la prestación del servicio brindado por su personal o como consecuencia de ello, así como de las acciones penales y administrativas que se originen por dichas acciones u omisiones.
- No discriminar en su atención a los asegurados de ESSALUD por motivos de raza, sexo, religión, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, cultural, discapacidad u otras que atenten contra los derechos de las personas
- Emitir un informe de levantamiento de las observaciones realizadas por el Departamento de Radiodiagnóstico por Imágenes y/o Gerencia de Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento, durante las acciones de supervisión, monitoreo y control, y aplicar medidas correctivas, el cual deberá remitirlo al HNGAI en el plazo señalado por la supervisión.
- Acatar las penalidades que establezca y aplique ESSALUD como resultado de las acciones de auditoría que se realicen.
- Asumir la responsabilidad respecto de las relaciones contractuales generadas con el personal que labora para el Proveedor, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 728 Ley de la Productividad y Competitividad Laboral del Régimen Privado, Ley N° 29245 Ley que regula los servicios de tercerización y todas aquellas normas aplicables conforme lo regulado por el Ministerio de Trabajo.
- El Proveedor no está exento de responsabilidad aun en los casos en que los incumplimientos sean a consecuencia de contratos que celebre con terceros.
- Cumplimiento de su Plan de emergencia con base en los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 (MINSA) y el Protocolo Sanitario de Operación ante el COVID-19, autorizado por el Ministerio de Salud (MINSA).



9.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- El área usuaria determinará que paciente asegurado requiere el servicio.
- Informar al Proveedor sobre los procedimientos administrativos y de prestaciones para la atención de los asegurados y aquellos que se derivan de su relación con ESSALUD.
- Informar al Proveedor sobre cualquier modificación del mismo.
- El Servicio de Eco tomografía dará la conformidad del servicio.
- Pagar al Proveedor por las prestaciones de salud brindadas a sus asegurados, según el mecanismo de pago, tarifas y demás condiciones acordadas entre las partes, y establecido en el contrato.
- Informar a sus asegurados sobre el alcance de los servicios de salud contratados con el Proveedor.



10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios Salud (RENIPRESS) o Registro Nacional de Empresas Prestadoras de Salud (RENAES). El postor deberá contar con autorización sanitaria otorgada por el Ministerio de Salud para prestar el servicio de resonancia magnética. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) o Registro Nacional de Empresas Prestadoras de Salud (RENAES), expedido por la autoridad de Salud competente y vigente a la fecha de presentación de propuestas (No se aceptara impresión de página web). Copia de Documento que acredite que cuenta con autorización sanitaria vigente otorgada por el Ministerio de Salud para prestar el servicio de resonancia magnética. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con uno o más EQUIPOS DE RESONANCIA MAGNÉTICA (Numeral 6.1.7 del requerimiento). <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>



¹ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

B.2	INFRAESTRUCTURA
	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá contar con un local adecuado para brindar el servicio de Exámenes de Resonancia Magnética (Numeral 6.1.6 del requerimiento). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio Médico del Perú, tener certificación por el Colegio Médico del Perú, Médico Radiólogo Jefe. Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio Médico del Perú, por turno y por equipo, recertificado, Médico Radiólogo. Título y N° de Registro en el Colegio de Tecnólogos Médicos del Perú, Tecnólogo Médico. Título y N° de Registro Nacional de Especialidad otorgado por el Colegio Médico del Perú con recertificación. Médico Anestesiólogo. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. Copia de la certificación por el Colegio Médico del Perú.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en lectura y/o en atención de exámenes de resonancia magnética mínimo 20 horas lectivas Médico Radiólogo Jefe. Capacitación en lectura de exámenes de resonancia magnética mínimo 20 horas lectivas Médico Radiólogo. Capacitación en Técnicas de Resonancia Magnética mínimo 20 horas lectivas Tecnólogo Médico. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA



b.3.3.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de ocho (08) años en servicios de atención de exámenes de resonancia magnética para el personal clave Médico Radiólogo Jefe. Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de atención de resonancia magnética para el personal clave Médico Radiólogo. Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de atención de resonancia magnética para el personal clave Tecnólogo Médico. Experiencia mínima de tres (03) años en servicios de anestesiología para el personal clave Médico Anestesiólogo. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos Millones Veintidós Mil con 00/100 Soles (S/ 2,022,000.00 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: Servicios de diagnósticos de Tomografía, Ecografía, Rayos "X", Medicina Nuclear.</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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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.

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.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL EQUIPO DE RESONANCIA MAGNÉTICA

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA TERCERIZACIÓN	
DENOMINACION DEL EQUIPO	: EQUIPO DE RESONANCIA MAGNETICA
UNIDADES FUNCIONALES	: IMAGENOLOGIA
PACIENTES	: TODOS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

GENERALES	
A01	PARA ESTUDIOS DE CUALQUER PARTE DEL CUERPO
A02	CON LUZ DE POSICIONAMIENTO DEL PACIENTE
A03	SOPORTE DE PACIENTE CON TABLERO CAPAZ DE SOPORTAR 150 Kg o MAS
A04	CON INTERFASE DICOM
A05	QUE PERMITA REALIZAR ADQUISICIONES PARALELAS
A06	MESA FIJA CON LONGITUD 180 CM O MAS
A07	INTERCOMUNICADOR CON EL PACIENTE
COMPONENTES	
B	MAGNETO
B01	TIPO SUPERCONDUCTIVO
B02	INTENSIDAD DEL CAMPO MAGNETICO: 1.5 T ó MAYOR
B03	HOMOGENEIDAD DEL CAMPO MAGNETICO: IGUAL O MENOR A 0.25 ppm (a 30cm); IGUAL O MENOR A 0.05 ppm (a 20cm); IGUAL O MENOR A 0.025 ppm (a 10 cm).
B04	ESTABILIDAD TEMPORAL DEL CAMPO MAGNETICO: 0.1 ppm/hr ó MENOR
B05	QUE UTILICE SOLAMENTE HELIO COMO CRIOGENO
B06	INTERVALOS DE LLENADO DE CRIOGENO: 1 AÑO ó MAS
B07	APERTURA INTERIOR DEL GANTRY 60 CM ó MAS
B08	FACTOR DE EVAPORACION DEL HELIO: 0.03 LT/HR ó MENOR
C	GRADIENTES
C01	INTENSIDAD DEL CAMPO GRADIENTE: 33 mT/m ó MAYOR POR CADA EJE
C02	SLEW RATE IGUAL O MAYOR A 120 mT/m/ms POR CADA EJE
C03	DUTY CYCLE: 100%
D	RADIO FRECUENCIA
D01	FRECUENCIA DE RESONANCIA MAYOR O IGUAL A 63 MHZ
D02	TRANSMISOR Y RECPTOR TOTALMENTE DIGITALES
D03	NUMERO DE CANALES DE RECPCION SIMULTANEA: 16 ó MAS
E	BOBINAS DE RF
E01	SET DE BOBINAS CIRCULARES FLEXIBLES: PEQUEÑAS Y GRANDES
E02	JUEGO DE BOBINAS ADULTO Y PEDIATRICO PARA APLICACIONES DE AL MENOS: CUERPO, CABEZA/CUELLO, COLUMNA, HOMBROS, RODILLA, CORAZON Y MAMAS.
E03	TODAS LAS BOBINAS DE RF MENCIONADAS DEBEN TENER EL PROGRAMA DE APLICACIÓN CORRESPONDIENTE Y DEBEN ESTAR INSTALADAS EN LA CONSOLA Y EN LA ESTACION DE TRABAJO ADICIONAL.
F	COMPUTADOR
F01	ALMACENAMIENTO EN DISCO(S) MAGNETICO(S) RIGIDO(S) 70 GB O MAYOR
F02	MEMORIA RAM 2 GB COMO MINIMO
F03	CON UNIDAD DE ALMACENAMIENTO DE LECTURA/ESCRITURA DE CD-ROM O DVD
F04	MONITOR LCD COLOR DE CONSOLA: 17" ó MAYOR.
G	PARAMETROS DE ADQUISICION
G01	ESPESOR DE CORTE MINIMO (2D) : 0.5 mm a 1,5mm
G02	ESPESOR DE CORTE MINIMO (3D) : 0.1 mm a 5,0mm



- G03 MINIMO FIELD OF VIEW (FOV) : 10 mm ó MENOR
- G04 MAXIMO FIELD OF VIEW (FOV) : 480 mm ó MAYOR
- H SOFTWARE**
- H01 ANGIOGRAFIA MR
- H02 RECONSTRUCCION (MPR y VOLUMEN RENDERING)
- H03 CARDIO MR
- H04 ANALISIS CUANTITATIVO (IMÁGENES FUNCIONALES, ESPECTROSCOPIA, MULTIVOXEL, DIFUSION Y PERFUSION)
- H05 ESTUDIOS PEDIATRICOS
- H06 ESTUDIOS ORTOPÉDICOS
- H07 ESTUDIOS ONCOLOGICOS QUE INCLUYA MAMAS
- H08 ESTUDIOS AVANZADOS EN 3D
- H09 ESTUDIOS VASCULARES Y CARDIOLOGICOS ESPECIALIZADOS
- I ESTACION DE TRABAJO (WORK STATION)**
- I01 PARA POST-PROCESAMIENTO
- I02 MONITOR LCD COLOR DE CONSOLA: 17" ó MAYOR Y MONITOR ADICIONAL PARA VISUALIZACION EN 3D O VISION DE PROFUNDIDAD
- I03 MEMORIA RAM 2 GB COMO MÍNIMO
- I04 UNIDAD DE ALMACENAMIENTO LOCAL DE LECTURA/ESCRITURA DE CD-ROM O DVD
- I05 ALMACENAMIENTO Y COMPARTICIÓN DE IMAGENES :
OPCIÓN 1 : DISCO(S) MAGNETICO(S) RIGIDO(S) 1TB COMO MINIMO
OPCIÓN 2 : NUBE VIRTUAL (DROPBOX, ONEDRIVE, CLOUD DRIVE, ETC...)
OPCIÓN 3 : SISTEMA PACS LOCAL
- J PERIFERICOS**
- J01 INYECTOR AUTOMATICO DE MEDIOS DE CONTRASTE DE DOBLE JERINGA PARA RESONANCIA MAGNETICA
- K ACCESORIOS**
- K01 SET DE FANTOMAS (DE HOMOGENEIDAD DEL CAMPO MAGNETICO, DE ESPESOR DE CORTE, DE LINEALIDAD DEL CAMPO GRADIENTE, ETC).
- K02 02 CAMILLAS RODANTES NO FERROMAGNETICO PARA TRASLADO DE PACIENTES
- K03 ARMARIO PARA ALMACENAMIENTO DE BOBINAS
- K04 ALMOHADILLAS DE ACOMODACION DE PACIENTE POR TIPÓ DE EXAMEN
- K05 OXIMETRO DE PULSO
- L REQUERIMIENTOS DE ENERGIA**
- L01 220 VAC A 480 VAC TRIFASICO 60 HZ.
- L02 UPS PARA LA CONSOLA Y LA ESTACION DE TRABAJO, CON SISTEMA AC/DC/DC/AC (RECTIFICADOR / CHOPPER-BATERIA/INVERSOR) Y TRANSFORMADOR DE BAJA IMPEDANCIA EN LA SALIDA, VOLTAJE DE ENTRADA: 220V+/- 10%, VOLTAJE DE SALIDA: 220V +/- 3%, CAPACIDAD EN SALIDA 25% o MAS SUPERIOR A LA POTENCIA DE LOS EQUIPOS, AUTONOMIA DE BATERIA: MINIMO 10 MINUTOS A CARGAR MAXIMO O UPS APROBADO POR EL FABRICANTE.

