

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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.

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-ESSALUD-RAHU/CS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIOS DE
TRANSPORTE TERRESTRE HUÁNUCO – HUANCAYO –
HUÁNUCO; HUÁNUCO – LIMA – HUÁNUCO PARA
PACIENTES REFERIDOS DE LA RED ASISTENCIAL
HUÁNUCO, POR EL PERIODO DE 12 MESES**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 : JR. PEDRO PUELLES N° 465 - HUÁNUCO
Teléfono: : 062 511502
Correo electrónico: : Rahu.logistica01@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE HUÁNUCO – HUANCAYO – HUÁNUCO; HUÁNUCO – LIMA – HUÁNUCO, PARA PACIENTES REFERIDOS DE LA RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, POR EL PERIODO DE 12 MESES

ÍTEM 1: RUTA HUÁNUCO – LIMA – HUÁNUCO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE PASAJES
1	HUÁNUCO – LIMA Y VICEVERSA – PRIMER PISO	4,668
	HUÁNUCO – LIMA Y VICEVERSA – SEGUNDO PISO	2,952

ÍTEM 2: RUTA HUÁNUCO – HUANCAYO – HUÁNUCO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD DE PASAJES
1	HUÁNUCO – HUANCAYO Y VICEVERSA – PRIMER PISO	10,075
	HUÁNUCO – HUANCAYO Y VICEVERSA – SEGUNDO PISO	3,940

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN N° 297-D-RAHU-ESSALUD-2024 de fecha 25 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS - RDR

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 PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 MESES O HASTA AGOTAR LAS CANTIDADES SOLICITADAS, el mismo que inicia desde el día siguiente de la suscripción de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 7.00 (siete con 00/100 Soles) en caja de la Entidad sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 – 1er piso, y recabar un ejemplar de las mismas en la Oficina de Adquisiciones, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 2do piso – Huánuco, en el horario de atención de 07:30 am a 03:30pm.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Ley N° 26790, ley de Modernización de la Seguridad Nacional
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- 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° 27671, Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral

- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE, que modifica la Directiva de Bases y solicitudes en el marco de la Ley N° 30225.

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Documentación del personal requerido: chofer, copiloto (secundaria completa, Licencia de conducir Categoría A-3 como mínimo, experiencia en transporte interprovincial de 48 meses contados a partir de la fecha de obtención de la Licencia de conducir, no registrar suspensión alguna de licencia, no mayor de 50 años, constancia de no tener antecedentes policiales y judiciales), terramoza (secundaria completa, capacitación en primeros auxilios, experiencia mayor a 06 meses, no mayor a 50 años, constancia de no tener antecedentes policiales y judiciales), de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.
- m) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT – vigente de las unidades ofertadas

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.*

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 1er piso – Huánuco en el horario de atención de 07:30 am a 03:30pm, y acercarse a suscribir la misma en la misma dirección y horario

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS DE 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 de la UNIDAD DE ADMISIÓN, REGISTROS MÉDICOS, REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Para tal efecto el Contratista, en el plazo de diez (10) días calendarios, debe presentar la siguiente documentación:
- **Listado de pacientes con fecha de viaje, no de emisión**
- **Reporte de ejecución del servicio de transporte de pacientes (adjuntar expediente completo cartas de autorización – pasajes otorgados)**
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 – Huánuco, en el horario de atención de 07:30am a 03:30pm

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ÍTEM I: RUTA HUÁNUCO – LIMA – HUÁNUCO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE

HUÁNUCO – LIMA – HUÁNUCO



2024



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINO DE REFERENCIA SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE

HUÁNUCO – LIMA – HUÁNUCO

1. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

Servicio de Transporte de pacientes referidos de la Red asistencial Huanuco Hospital II Huánuco – ESSALUD a la ciudad de Lima en el itinerario de ida y vuelta por un periodo de 12 meses o hasta agotar la siguiente programación:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDADES REFERENCIALES DE PASAJES
1	HUANUCO A LIMA Y VICEVERSA PRIMER PISO	4,668
	HUANUCO A LIMA Y VICEVERSA SEGUNDO PISO	2,952

2. AMBITO DEL SERVICIO

El servicio de transporte de pacientes deberá cubrir la ruta que se especifica en los ítem correspondiente, que EsSalud requiere para el adecuado tratamiento de los pacientes, que a continuación se detallan:

Deberá contar con turnos diurnos y nocturnos; con Terminales en las ciudades de destino, permitiendo un adecuado descargo y con la seguridad del caso, el Terminal debe contener como mínimo un área de 600 m².

3. RESULTADOS Y UNIDADES DE MEDICION

3.1 Los resultados esperados son:

- El Servicio de transporte deberá efectuarse durante todo el día incluyendo sábados, domingos y feriados para lo cual el postor basándose en la Programación del Área responsable (referencias Pasajes) deberá facilitar el itinerario tanto de ida como de regreso garantizando cada uno de estos viajes.
- La empresa entregará en el instante (lugar de partida) el PASAJE DE IDA PREVIA VERIFICACION DEL DNI TANTO DE PACIENTE Y ACOMPAÑANTE (si fuera el caso) Y PARA EL RETORNO EL PACIENTE PRESENTARÁ LA CONSTANCIA DE ATENCION O ALTA HOSPITALARIA (en caso de haber estado hospitalizado).
- El postor deberá ofertar en su propuesta técnica un mínimo de dos (2) unidades de transporte inscritos a nombre de la Empresa y ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adjuntando obligatoriamente copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos a nombre del Postor, ó copia de la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre de la entidad financiera conjuntamente con la copia del contrato de arrendamiento financiero del vehículo. o en su defecto acreditar la tenencia de las unidades móviles mediante documentos, contratos, leasing, consorcio, propiedad, convenio, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del mismo; El servicio deberá brindarse a través de Buses originales, de ninguna manera se aceptarán buses que hayan sido transformados de camión a bus u otro medio de transporte. (acreditar experiencia)





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- d) Los Unidades de Transporte deberán tener las siguientes características Técnicas:
- Ómnibus de una puerta de ingreso de pasajeros, salidas de emergencia, con capacidad superior a 30 pasajeros como mínimo y un máximo de 03 asientos por fila en el primer piso y de 04 asientos por fila en el segundo piso, iluminación artificial con luces de emergencia, baño, calefacción, TV, DVD, asientos reclinables (amplio espacio); con año de fabricación no mayor a cinco (05) años.
- Las salidas de emergencia deben estar claramente identificadas, con colores (rojo) de acuerdo a las normas internacionales.
 - Las Unidades de Transporte deben contar equipamiento básico como son:
 - Caja de Llaves o Herramientas Llaves de boca y dado, alicate, destornillador, linterna, Triángulo de Seguridad, repuestos de fusibles, cinta aislante, Plumillas contra lluvias, gata auxiliar, entre otros.
 - Botiquín de Primeros Auxilios con medicinas, materiales médicos básicos, (alcohol, gasa, vendas, termómetro, alcohol yodado, cicatrizantes, otros).
 - Llantas de las unidades en buen estado y llanta de repuesto.
 - Extintor Contra Incendios con una capacidad de (05) Kilos.
 - Otros que puedan factorizar o aumentar su puntaje en la calificación de Factores.
 - Los vehículos que cumplan con las especificaciones técnicas serán las que brinden el servicio a los asegurados.
 - Servicios Higiénicos en cada Terminal que no debe ocasionar un pago adicional a los usuarios.
- 3.2 La empresa postora deberá realizar LA RESERVA DE PASAJES DE RETORNO TENIENDO EN CUENTA EL HORARIO DE ATENCION DEL PACIENTE, ya que en muchos de los casos las citas son entre las 17.00 horas y 18.00 horas, por lo tanto la PRESENTACION DE LAS CONSTANCIAS SERAN POSTERIORES A ESAS HORAS.
- 3.3 La empresa postora deberá brindar sus servicios en sus diversos turnos tanto en PRIMER y SEGUNDO PISO para comodidad del paciente, en el caso específico del PRIMER PISO SERA EXCLUSIVAMENTE POR INDICACION MEDICA LA CUAL ESTARA REFRENDADA EN LA CARTA.
- 3.4 La empresa postora deberá acreditar la vigencia de una Póliza de Seguros para los pasajeros (cobertura contra accidentes personales de reparación Civil que pudiera sufrir los pacientes referidos por ESSALUD).
- 3.5 Cualquier daño personal, que sufra el pasajero (asegurado) durante el viaje de ida o retorno que se compruebe la responsabilidad del personal de la Empresa que NO SEAN CUBIERTAS POR EL SEGURO, será de responsabilidad Directa de la Empresa contratada debiendo afrontar esta los gastos, pagos o reposiciones correspondientes.
- 3.6 El postor deberá acreditar si cuenta con el personal y las unidades de transporte suficientes para la prestación del servicio y acreditar documentadamente la modalidad de pago a su personal.



4. REQUERIMIENTO Y FRECUENCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO

- 4.1 El rol de actividades podrá ser adecuado y modificado por las dependencias Usuarias en concordancia a las necesidades de ESSALUD.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5. MEDICION DE LOS RESULTADOS:

- 5.1 La Unidad de Adquisiciones de la Red Asistencial Huánuco a través de los usuarios directos Unidad de Admisión del Hospital determinarán si:
- a) La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en las bases, Orden de Servicio y/o contrato de ser el caso.
 - b) La cantidad corresponde a los requerimientos pactados.
 - c) La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.
- 5.2 La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.
- 5.3 La medición de los resultados se efectuará aplicando en cada caso los criterios de calidad, satisfacción del cliente, cantidad, oportunidad y lugar.
- 5.4 La empresa ganadora debe implementar el libro de reclamaciones de acuerdo al INDECOPI dentro de sus instalaciones en un lugar visible, que será usado por todos los pacientes referidos.

6. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO

- 6.1 La empresa ejecutará el servicio sujetándose al contrato, bases administrativas y oferta técnico – económica; aceptada por la Institución.
- 6.2 ESSALUD cursará a la Empresa contratada una carta o un reporte debidamente sellado y firmado donde se autoriza la emisión de pasajes, en dicho documento contendrá la siguiente información:
- Nombre del Paciente referido y acompañante de ser el caso.
 - Número de referencia
 - Edad
 - DNI
 - Así mismo se adjuntará: Carta o Reporte con el DNI del paciente y acompañante.
- 6.3 La empresa deberá destacar un personal permanente de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y los sábados de 7:00 a 13:00 horas, para la entrega de los pasajes a los pacientes referidos en coordinación con personal de EsSalud.
- 6.4 El personal de la empresa deberá estar identificado con el fotocheck y el uniforme respectivo, asimismo, la empresa deberá proporcionar a su personal el módulo de atención.
- 6.5 EsSalud asignará el espacio en las instalaciones del Hospital, para la instalación del módulo y el acondicionamiento necesario para el buen desempeño de sus labores del trabajador destacado.
- 6.6 La empresa deberá instruir y entrenar a su personal destacado en ESSALUD para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia.
- 6.7 La agencia para otorgar el pasaje de retorno deberá solicitar al paciente la siguiente documentación, la última constancia de atención, copia de la Carta o Reporte (ida) y copia de los DNI.
- 6.8 Dichos documentos deberán ser adjuntados en el expediente para ser tramitado para el respectivo pasaje.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 6.9 La agencia permitirá el cambio de acompañante con 24 horas de anticipación antes de la partida, de ser el caso, EsSalud debe autorizarlo previa devolución de la autorización anterior (carta) para la emisión de una nueva. (excepto por enfermedad).
- 6.10 De no brindar el servicio la empresa deberá devolver el trámite presentado por el paciente (la carta ida o retorno) sin considerar como atendido.
- 6.11 La empresa proporcionará en medio magnético y un reporte, la relación de pacientes que hicieron uso de la prestación del servicio, el cual debe ser proporcionado en forma quincenal o a solicitud de EsSalud, considerando la fecha de viaje, mas no la emisión.
- 6.12 La agencia no debe otorgar pasajes de retorno o ida al acompañante sin que este viaje junto con el paciente (salvo orden medica de viaje del paciente por vía aérea)

Personal de la Empresa contratada:

- 6.13 La Empresa contratada proporcionará el servicio de transporte de pasajeros en la planta física de la empresa contratista (terminales en las localidades de Huánuco y Lima, los mismos que deberán contar con rampas para personas con discapacidad en los accesos para abordar el bus, servicios higiénicos y vigilancia particular y/o policial) que se indica en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, horarios y unidades móviles adecuadas para el cumplimiento del servicio.
- 6.14 La Empresa contratada, se obliga a proporcionar en cada bus la dotación de dos (02) conductores (piloto y copiloto), los cuales realizarán la conducción del vehículo de acuerdo a la programación de turnos y a necesidad del servicio (La Empresa deberá realizar acciones de control de su personal conductor efectuando antes del viaje un test de alcoholemia). Asimismo, deberá contar con personal de reserva que permita cubrir los itinerarios con puntualidad y seguridad.
- 6.15 El personal operativo, Chofer, copiloto, terramoza, encargados de prestar servicio, será asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la Oferta Técnica aceptada (términos referenciales), cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan por común acuerdo. El perfil del personal es el siguiente:

Chofer / Copiloto

a) Formación	Instrucción secundaria completa
b) Requisitos Personales	Tener Licencia de Conducir Categoría A – 3 como mínimo.
c) Experiencia	Experiencia en Transporte Interprovincial de 48 meses, contados a partir de la fecha de obtención de la Licencia de Conducir
d) Record de conductor	No registrar suspensión alguna de Licencia
e) Edad del conductor	No mayor de 50 años.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

f) Antecedentes	No deberá registrar antecedentes policiales y judiciales
-----------------	--

Terramozza

a) Formación	Instrucción secundaria completa
b) Requisitos Personales	Capacitación en Primeros Auxilios
c) Experiencia	Mayor a 06 meses.
d) Edad	No mayor de 50 años.
e) Antecedentes	No deberá registrar antecedentes policiales y judiciales

- 6.16 Es responsabilidad del proveedor la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones técnicas y oferta técnico-económica aceptada por ESSALUD.
- 6.17 El personal operativo encargado de prestar el servicio deberá acreditar BREVETE PROFESIONAL CATEGORIA A-III; así como estar registrado ante la Dirección de Transporte de Carga Nacional e Internacional del Ministerio de Transportes, Comunicaciones Vivienda y Construcción (Registro Nacional de Conductores).
- 6.18 La empresa contratada deberá de asignar un digitador, quién desempeñará sus funciones en la Red de EsSalud Huánuco, debiendo de ingresar, registrar y procesar los pasajes en los sistemas de información institucional.

Inspección y necesidad del Servicio:

- 6.19 ESSALUD, de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del servicio de acuerdo al Art. 174° del Reglamento. Estas acciones se formalizarán previa comunicación a la Empresa.
- 6.20 En caso la empresa contratada por voluntad propia quisiera efectuar los cambios en los horarios, deberá coordinar por escrito con ESSALUD con 72 horas anticipación, para la evaluación correspondiente.



Responsabilidad por el Servicio:

- 6.21 La Empresa contratada deberá contar con personal de reserva que permita cubrir los itinerarios con puntualidad y seguridad.
- 6.22 A ESSALUD, no les corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato.
- 6.23 Exigencias mínimas para la ruta: Para el traslado de pacientes en la ruta se deberá considerar transporte a todo confort Bus Cama.
- 6.24 La unidad de transporte deberá contar con las comodidades necesarias para el traslado de pacientes y su acompañante si el caso lo amerita; deberá contar con entretenimiento abordo.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 6.25 El transporte deberá ser directo hacia destino final; deteniéndose solo cuando sea estrictamente necesario.
- 6.26 EsSalud, no se responsabiliza del pago del sobrepeso y/o exceso de equipaje que tenga el paciente y/o acompañante, debiendo asumir dichas obligaciones el pasajero respectivo; para ello la Empresa deberá indicar en su propuesta la capacidad máxima en Kg de equipaje, que le corresponde a cada pasajero.
- 6.27 La empresa deberá presentar la relación de los horarios de salida y retorno por ruta.
- 6.28 La empresa de transporte deberá acreditar tener la concesión de Servicio Público de Transporte Terrestre Interprovincial de pasajeros por carretera en Ómnibus para las rutas de Huánuco - Lima. (Adjuntar Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Circulación Terrestre).
- 6.29 Por la naturaleza del estado de salud de los pacientes referidos, se deberá asignar una ubicación hasta el tercio superior de la unidad móvil; asimismo en pacientes en estado de riesgo de salud (referidos de los servicios de Traumatología, Neurología, Urología, Reumatología, Cardiología) el transporte deberá ser en asientos del primero piso, SEGUN INDICACION MEDICA Y REFRENDADA EN LA CARTA O REPORTE EMITIDA POR EL AREA RESPONSABLE.
- 6.30 La empresa postora deberá acreditar la vigencia del SOAT por cada unidad de transporte, a la fecha de presentación de propuesta y durante el periodo que dure el servicio.
- 6.31 La empresa deberá de hacerse responsable de la atención del paciente y deberá aumentar unidades de acuerdo a la necesidad de Essalud (si se requiera)

Remuneraciones:

- 6.32 La Empresa contratada es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD (Incluyendo el personal asignado en el punto 6.3 y 6.16)
- 6.33 La Empresa contratada es responsable del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).
- 6.34 La Empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado.
- 6.35 La Empresa contratada deberá supervisar el cumplimiento de los itinerarios por parte del personal encargado de la ejecución del servicio.



7. RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO

- 7.1 El postor adjudicado mantendrá un número adecuado de Unidades, que garantice cubrir reemplazos de unidades por desperfectos mecánicos en la ruta y cualquier eventualidad que pudiera ocurrir en el trayecto.
- 7.2 El postor adjudicado determinará al responsable con quien se tenga comunicación constante por cualquier eventualidad existente.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7.3 Son motivos de penalidad, lo siguiente:

- No atender al paciente con el pasaje de retorno pese haber sido entregado el Boleto de retorno.
- No atender al paciente con el pasaje de ida pese haber sido entregado el Boleto de ida.
- No respetar estrictamente los horarios de salida del Terminal establecido en el contrato con ESSALUD.
- No contar con los Equipos Necesarios detallados en el punto d), del numeral 3.1
- Cobro adicional a pacientes de EsSalud por ubicación preferencial de Asientos, previa denuncia escrita por el paciente en el libro de reclamaciones).
- Cobro adicional a los pacientes por hacer uso de los servicios higiénicos.
- No proporcionar la Unidad de Reemplazo Oportunamente de ocurrido hecho como el desperfecto del vehículo (dentro de las 3 Horas como máximo).
- No contar con Póliza Actualizada SOAT.
- No recoger a los Pacientes en los terminales y horarios establecidos.
- Recoger pacientes en la ruta.
- El Conductor se encuentre manejando en estado etílico (Prevía denuncia escrita en el libro de reclamaciones).
- Hurto o robo de equipaje del paciente durante el trayecto (previa denuncia policial).
- No garantizar el retorno del paciente, incumpliendo con el numeral 3.2 (unidades de medición)
- La venta de pasajes si el asegurado cuenta con carta de autorización emitida por ESSALUD

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación estará otorgada por el Jefe de la unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia del Hospital II Huánuco de acuerdo a cada ítem

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles, en forma mensual, en mes vencido luego de la recepción formal y completa de la documentación que deberá de adjuntar con la finalidad de ejecutar el pago por el servicio realizado:

- Listado de pacientes con fecha de viaje, no de emisión
- Reporte de ejecución del servicio de transporte de pacientes (adjuntar expediente completo cartas de autorización -pasajes otorgados)
- El reporte debe ser presentado en los 10 primeros días posteriores de ejecución en medios físicos.
- De no cumplir con los requisitos establecidos no se efectuará el pago del servicio realizado.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

10 OTRAS PENALIDADES

Ítem	Descripción	Valor	Procedimiento
1	Por unidades de transportes >5 años de antigüedad	5 x K (*) por cada vehículo, y por cada día de atraso desde la notificación	Según Acta de verificación y/o informe del área usuaria
2	No atender al paciente con el pasaje de retorno, pese haber sido entregado el boleto de retorno.	5 x K (*) por cada ocurrencia	Según Acta de verificación y/o informe del área usuaria
3	No respetar estrictamente los horarios de salida del terminal establecido en el contrato con ESSALUD.	2 x K (*) por cada ocurrencia	Según Acta de verificación y/o informe del área usuaria
4	Cobro adicional a pacientes de ESSALUD por ubicación preferencial de asientos, previa denuncia escrita por el paciente en el libro de reclamaciones.	20 x K (*) por cada ocurrencia	Según denuncia escrita por el paciente e informe del área usuaria
5	Por conducir la unidad vehicular con síntomas de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes, narcóticos y alucinógenos previo examen o negarse a sí mismo	30 x k (*) por cada ocurrencia	Según Acta de verificación y/o informe del área usuaria
6	No proporcionar la Unidad de reemplazo oportunamente de ocurrido el hecho como el desperfecto (dentro de las 3 horas como máximo)	10 x k (*) por cada ocurrencia	Según acta de verificación y/o informe del área usuaria
7	No contar con Póliza Actualizada de SOAT	10 x k (*) por cada día de atraso desde la notificación	Según informe del área usuaria
8	Robo y/o pérdida de equipaje del paciente durante el trayecto del viaje	10 x k (*) por cada ocurrencia	Según denuncia escrita por el usuario/paciente e Informe del área usuaria
9	Por incluir en el informe de pago a pacientes /usuarios programados, pero que no realizaron el viaje	10 x k (*) por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
10	Venta del pasaje, si el asegurado cuenta con la carta de autorización	2x k por cada ocurrencia	Según informe de la área usuaria



(*) K = 0.3 % de la UIT.

Si el Contratista falta al cumplimiento de sus obligaciones, la Entidad lo requerirá mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Entidad resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹

A	CAPACIDAD LEGAL
	<u>HABILITACIÓN</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Tener Autorización para el servicio de transporte terrestre de pasajeros de ámbito regional o provincial de manera pública y/o privada por las autoridades competentes de acuerdo a la Ley 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la autorización emitida por las autoridades competentes. <p><i>Importante</i></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><u>Requisitos:</u></p> <p>1. contar con tres (2) unidades de transporte (ómnibus) según los requisitos establecidos en los Términos de Referencia</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><i>Importante</i></p> <p>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</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con terminal terrestres y oficinas administrativas acorde a los requerimientos establecidos por norma, en cada una de las localidades de las ciudades que se encuentren en el itinerario del requerimiento.</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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p> <p>Importante</p> <p>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</p>
B.4	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> 2 CHOFERES Y 2 COPILOTOS Experiencia en Transporte Interprovincial de 48 meses, contados a partir de la fecha de obtención de la Licencia A-3 del Conducir.</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,000,000.00 (Un millón de soles y 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte terrestre personal a nivel nacional</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 pago², correspondientes a un</p>



² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

máximo de veinte (20) 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 caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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

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.



cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- *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”.*



ÍTEM II: RUTA HUÁNUCO – HUANCAYO – HUÁNUCO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE

HUÁNUCO – HUANCAYO – HUÁNUCO

2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS REFERENCIALES SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE

HUÁNUCO – HUANCAYO – HUÁNUCO

2024

1. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

Servicio de Transporte de pacientes referidos por el Hospital II Huánuco – ESSALUD a la ciudad de Huancayo en el itinerario de ida y vuelta por el periodo de doce meses. Asimismo, se describe las cantidades referenciales de pacientes:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDADES REFERENCIALES DE PASAJES
1	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PACIENTES REFERIDO DE HUÁNUCO A HUANCAYO Y VICEVERSA PRIMER PISO	10075
	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PACIENTES REFERIDO DE HUÁNUCO A HUANCAYO Y VICEVERSA SEGUNDO PISO	3940

2. AMBITO DEL SERVICIO

El servicio de transporte de pacientes deberá cubrir la ruta que se especifica en el ítem correspondiente, que EsSalud requiere para el adecuado tratamiento de los pacientes, que a continuación se detallan:

Deberá contar con turnos diurnos y nocturnos; con Terminales en las ciudades de destino, permitiendo un adecuado descargo y con la seguridad del caso, el Terminal debe contener como mínimo un área de 600 m².

3. RESULTADOS Y UNIDADES DE MEDICION

3.1 Los resultados esperados son:

- El Servicio de transporte deberá efectuarse durante todo el día incluyendo sábados, domingos y feriados para lo cual el postor basándose en la Programación del Área responsable deberá facilitar el itinerario tanto de ida como de regreso.
- La empresa entregará en el instante (lugar de partida) el PASAJE DE IDA PREVIA VERIFICACION DEL DNI TANTO DE PACIENTE Y ACOMPAÑANTE (si fuera el caso) Y PARA EL RETORNO EL PACIENTE PRESENTARÁ LA ULTIMA CONSTANCIA DE SU ATENCION (consulta externa, laboratorio o procedimientos) así como ALTA HOSPITALARIA (en caso de haber estado hospitalizado).
- El postor deberá ofertar en su propuesta técnica un mínimo de dos (2) unidades de transporte inscritos a nombre de la Empresa y ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adjuntando obligatoriamente copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos a nombre del Postor, ó copia de la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre de la entidad financiera conjuntamente con la copia del contrato de arrendamiento financiero del vehículo. o en su defecto acreditar la tenencia de las unidades móviles mediante documentos, contratos, leasing, consorcio, propiedad, convenio, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del mismo; El servicio deberá brindarse a través de Buses originales, de ninguna manera se aceptarán buses que hayan sido transformados de camión a bus u otro medio de transporte. Así mismo, deberá acreditar un mínimo de experiencia de tres años en este tipo de servicio.
- Las Unidades de Transporte deberán tener las siguientes características Técnicas:
Ómnibus de una puerta de ingreso de pasajeros, salidas de emergencia, con capacidad superior a 30 pasajeros como mínimo y un máximo de 03 asientos por fila en el primer piso y de 04 asientos





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

por fila en el segundo piso, iluminación artificial con luces de emergencia, baño, TV, DVD, asientos reclinables (amplio espacio); con año de fabricación no mayor a cinco (05) años.

- Las salidas de emergencia deben estar claramente identificadas, con colores (rojo) de acuerdo a las normas nacionales e internacionales.
 - Las Unidades de Transporte deben contar equipamiento básico como son:
 - Caja de Llaves o Herramientas Llaves de boca y dado, alicate, destornillador, linterna, Triángulo de Seguridad, repuestos de fusibles, cinta aislante, Plumillas contra lluvias, gata auxiliar, entre otros.
 - Botiquín de Primeros Auxilios con medicinas, materiales médicos básicos, (alcohol, gasa, vendas, termómetro, alcohol yodado, cicatrizantes, otros).
 - Llantas de las unidades en buen estado y llanta de repuesto.
 - Extintor Contra Incendios con una capacidad de (05) Kilos.
 - Otros que puedan factorizar o aumentar su puntaje en la calificación de Factores.
 - Los vehículos que cumplan con las especificaciones técnicas serán las que brinden el servicio a los asegurados.
 - Servicios Higiénicos en cada Terminal que no debe ocasionar un pago adicional a los usuarios.
- 3.2 La empresa postora deberá realizar LA RESERVA DE PASAJES DE RETORNO TENIENDO EN CUENTA EL HORARIO DE ATENCION DEL PACIENTE, ya que en muchos de los casos las citas son entre las 17.00 horas y 18.00 horas, por lo tanto, la PRESENTACION DE LAS CONSTANCIAS SERAN POSTERIORES A ESAS HORAS.
- 3.3 La empresa postora deberá brindar sus servicios en sus diversos turnos tanto en PRIMER y SEGUNDO PISO para comodidad del paciente, en el caso específico del PRIMER PISO SERA EXCLUSIVAMENTE POR INDICACION MEDICA LA CUAL ESTARA REFRENDADA EN LA CARTA.
- 3.4 La empresa postora deberá acreditar la vigencia de una Póliza de Seguros para los pasajeros (cobertura contra accidentes personales de reparación Civil que pudiera sufrir los pacientes referidos por ESSALUD).
- 3.5 Cualquier daño personal, por responsabilidad comprobada del personal de la Empresa que NO SEAN CUBIERTAS POR EL SEGURO, será de responsabilidad Directa de la Empresa contratada debiendo afrontar esta los gastos, pagos o reposiciones correspondientes.
- 3.6 El postor deberá acreditar si cuenta con el personal suficiente para la prestación del servicio y acreditar documentadamente la modalidad de pago a su personal.

4. REQUERIMIENTO Y FRECUENCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO

- 4.1 El rol de actividades podrá ser adecuado y modificado por las dependencias Usuarías en concordancia a las necesidades de ESSALUD.

5. MEDICION DE LOS RESULTADOS:

- 5.1 La Oficina de Adquisiciones de la Red Asistencial Huánuco a través de los usuarios directos Unidad de Admisión del Hospital determinaran si:
- a) La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en las bases, Orden de Servicio y/o contrato de ser el caso.
 - b) La cantidad corresponde a los requerimientos pactados.
 - c) La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.
- 5.2 La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de ESSALUD por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables.
- 5.3 La medición de los resultados se efectuará aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y lugar.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.4 La empresa ganadora debe implementar el libro de reclamaciones de acuerdo al INDECOPI dentro de sus instalaciones en un lugar visible, que será usado por todos los pacientes referidos.

6. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO

- 6.1 La empresa ejecutará el servicio sujetándose al contrato, bases administrativas y oferta técnico – económica; aceptada por la Institución.
- 6.2 ESSALUD cursará a la Empresa contratada una carta o un reporte debidamente sellado y firmado donde se autoriza la emisión de pasajes, en dicho documento contendrá la siguiente información:
- Nombre del Paciente referido y acompañante de ser el caso.
 - Número de referencia
 - Edad
 - DNI
 - Así mismo se adjuntará: Carta o Reporte y los DNI del paciente y acompañante.
- 6.3 La empresa deberá destacar un personal permanente de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y los sábados de 7:00 a 13:00 horas, para la entrega de los pasajes a los pacientes referidos en coordinación con personal de EsSalud.
- 6.4 El personal de la empresa deberá estar identificado con el fotochek y el uniforme respectivo, asimismo, la empresa deberá proporcionar a su personal el módulo de atención.
- 6.5 EsSalud asignará el espacio en las instalaciones del Hospital, para la instalación del módulo y el acondicionamiento necesario para el buen desempeño de sus labores del trabajador destacado.
- 6.6 La empresa deberá instruir y entrenar a su personal destacado en ESSALUD para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia.
- 6.7 La agencia para otorgar el pasaje de retorno deberá solicitar al paciente y su acompañante de ser el caso la siguiente documentación, constancia de última atención paciente, la Carta o Reporte (ida) y copia de los DNI (paciente y acompañante si tiene orden medica).
- 6.8 Dichos documentos deberán ser adjuntados en el expediente para ser tramitado para el respectivo pasaje.
- 6.9 La agencia permitirá el cambio de acompañante con 24 horas de anticipación antes de la partida, de ser el caso, EsSalud debe autorizarlo previo sustento (carta). (excepto por enfermedad)
- 6.10 La empresa proporcionará en medio magnético y un reporte, la relación de pacientes que hicieron uso de la prestación del servicio, el cual debe ser proporcionado en forma mensual o a solicitud de EsSalud.
- 6.11 De no brindar el servicio la empresa deberá devolver el trámite presentado por el paciente (la carta ida o retorno) sin considerar como atendido
- 6.12 La agencia no debe otorgar pasajes de retorno o ida al acompañante sin que este viaje junto con el paciente (salvo orden medica de viaje del paciente por vía aérea)



Personal de la Empresa contratada:

- 6.13 La Empresa contratada proporcionará el servicio de transporte de pasajeros en la planta física de la empresa contratista (terminales en las localidades de Huánuco y Huancayo, los mismos que deberán contar con rampas para las personas con discapacidad en los accesos para abordar el bus, servicios higiénicos y vigilancia particular y/o policial) que se indica en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, horarios y unidades móviles adecuadas para el cumplimiento del servicio.
- 6.14 La Empresa contratada, se obliga a proporcionar en cada bus la dotación de dos (02) conductores (piloto y copiloto), los cuales realizarán la conducción del vehículo de acuerdo a la programación de turnos y a necesidad del servicio (La Empresa deberá realizar acciones de control de su personal conductor efectuando antes del viaje un test de alcoholemia). Asimismo, deberá contar con personal de reserva que permita cubrir los itinerarios con puntualidad y seguridad.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 6.15 El personal operativo, Chofer, copiloto, terramoza, encargados de prestar servicio, será asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la Oferta Técnica aceptada (términos referenciales), cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan por común acuerdo. El perfil del personal es el siguiente:

Chofer / Copiloto

a) Formación	Instrucción secundaria completa
b) Requisitos Personales	Tener Licencia de Conducir Categoría A – 3 como mínimo.
c) Experiencia	Experiencia en Transporte Interprovincial de 48 meses, contados a partir de la fecha de obtención de la Licencia de Conducir
d) Record de conductor	No registrar suspensión alguna de Licencia
e) Edad del conductor	No mayor de 50 años.
f) Antecedentes	No deberá registrar antecedentes policiales y judiciales

Terramoza

a) Formación	Instrucción secundaria completa
b) Requisitos Personales	Capacitación en Primeros Auxilios
c) Experiencia	Mayor a 06 meses.
d) Edad	No mayor de 50 años.
e) Antecedentes	No deberá registrar antecedentes policiales y judiciales



- 6.16 Es responsabilidad del proveedor la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en las especificaciones técnicas y oferta técnico-económica aceptada por ESSALUD.
- 6.17 El personal operativo encargado de prestar el servicio deberá acreditar BREVETE PROFESIONAL CATEGORIA A-III; así como estar registrado ante la Dirección de Transporte de Carga Nacional e Internacional del Ministerio de Transportes, Comunicaciones Vivienda y Construcción (Registro Nacional de Conductores).
- 6.18 La empresa contratada deberá de asignar un digitador, quién desempeñará sus funciones en la Red de EsSalud Huánuco, debiendo de ingresar, registrar y procesar los pasajes en los sistemas de información institucional.

Inspección y necesidad del Servicio:

- 6.19 ESSALUD, de acuerdo a sus necesidades podrá solicitar el complementario /adicional o reducción del servicio de acuerdo al Art. 157° del Reglamento. Estas acciones se formalizarán previa comunicación a la Empresa.
- 6.20 En caso la empresa contratada por voluntad propia quisiera efectuar los cambios en los horarios, deberá coordinar por escrito con ESSALUD con 72 horas anticipación, para la evaluación correspondiente.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Responsabilidad por el Servicio:

- 6.21 La Empresa contratada deberá contar con personal de reserva que permita cubrir los itinerarios con puntualidad y seguridad.
- 6.22 A ESSALUD, no les corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato.
- 6.23 Exigencias mínimas para la ruta: Para el traslado de pacientes en la ruta se deberá considerar transporte a todo confort Bus Cama.
- 6.24 La unidad de transporte deberá contar con las comodidades necesarias para el traslado de pacientes y su acompañante si el caso lo amerita; deberá contar con entretenimiento abordo.
- 6.25 El transporte deberá ser directo hacia destino final; deteniéndose solo cuando sea estrictamente necesario.
- 6.26 EsSalud, no se responsabiliza del pago del sobrepeso y/o exceso de equipaje que tenga el paciente y/o acompañante, debiendo asumir dichas obligaciones el pasajero respectivo; para ello la Empresa deberá indicar en su propuesta la capacidad máxima en Kg de equipaje, que le corresponde a cada pasajero.
- 6.27 La empresa deberá presentar la relación de los horarios de salida y retorno por ruta.
- 6.28 La empresa de transporte deberá acreditar tener la concesión de Servicio Público de Transporte Terrestre Interprovincial de pasajeros por carretera en Omnibus para las rutas de Huánuco - Huancayo. (Adjuntar Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Circulación Terrestre).
- 6.29 Por la naturaleza del estado de salud de los pacientes referidos, se deberá asignar una ubicación hasta el tercio superior de la unidad móvil; asimismo en pacientes en estado de riesgo de salud (referidos de los servicios de Traumatología, Neurología, Urología, Reumatología, Cardiología) el transporte deberá ser en asientos del primero piso, SEGUN INDICACION MEDICA Y REFRENDADA EN LA CARTA O REPORTE EMITIDA POR EL AREA RESPONSABLE.
- 6.30 La empresa postora deberá acreditar la vigencia del SOAT por cada unidad de transporte, a la fecha de presentación de propuesta y durante el periodo que dure el servicio.
- 6.31 La empresa deberá de hacerse responsable de la atención del paciente y deberá aumentar unidades de acuerdo a la necesidad de Essalud (si se requiera)

Remuneraciones:

- 6.32 La Empresa contratada es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD (Incluyendo el personal asignado en el punto 6.3 y 6.16)
- 6.33 La Empresa contratada es responsable del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).
- 6.34 La Empresa contratada es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado.
- 6.35 La Empresa contratada deberá supervisar el cumplimiento de los itinerarios por parte del personal encargado de la ejecución del servicio.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO

- 7.1 El postor adjudicado mantendrá un número adecuado de Unidades, que garantice cubrir reemplazos de unidades por desperfectos mecánicos en la ruta y cualquier eventualidad que pudiera ocurrir en el trayecto.
- 7.2 El postor adjudicado determinará al responsable con quien se tenga comunicación constante por cualquier eventualidad existente.
- 7.3 Son motivos de penalidad, lo siguiente:
- No atender al paciente con el pasaje de retorno pese haber sido entregado el Boleto de retorno.
 - No atender al paciente con el pasaje de ida pese haber sido entregado el Boleto de ida.
 - No respetar estrictamente los horarios de salida del Terminal establecido en el contrato con ESSALUD.
 - No contar con los Equipos Necesarios detallados en el punto d), del numeral 3.1
 - Cobro adicional a pacientes de EsSalud por ubicación preferencial de Asientos, previa denuncia escrita por el paciente en el libro de reclamaciones).
 - Cobro adicional a los pacientes por hacer uso de los servicios higiénicos.
 - No proporcionar la Unidad de Reemplazo Oportunamente de ocurrido hecho como el desperfecto del vehículo (dentro de las 3 Horas como máximo).
 - No contar con Póliza Actualizada SOAT.
 - No recoger a los Pacientes en los terminales y horarios establecidos.
 - Recoger pacientes en la ruta.
 - El Conductor se encuentre manejando en estado étlico (Prevía denuncia escrita en el libro de reclamaciones).
 - Hurto o robo de equipaje del paciente durante el trayecto (previa denuncia policial).
 - No garantizar el retorno del paciente, incumpliendo con el numeral 3.2 (unidades de medición)
 - La venta de pasajes si el asegurado cuenta con carta de autorización emitida por ESSALUD



8. PLAZO DE PRESENTACION DEL SERVICIO.

Los servicios de materia del presente Contrato se prestarán en el plazo de **365 DIAS CALENDARIOS O HASTA AGOTAR LA CANTIDAD SOLICITADA**, en el mismo plazo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación estará otorgada por el Jefe de la unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencia y Contrarreferencia del Hospital II Huánuco de acuerdo a cada ítem.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles, en forma mensual, en mes vencido luego de la recepción formal y completa de la documentación que deberá de adjuntar con la finalidad de ejecutar el pago por el servicio realizado:

- Listado de pacientes con fecha de viaje
- Reporte de ejecución del servicio de transporte de pacientes
- El reporte debe ser presentado en los 10 primeros días posteriores de ejecución en medios físicos.
- De no cumplir con los requisitos establecidos no se efectuará el pago del servicio realizado.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

11. OTRAS PENALIDADES

Item	Descripción	Valor	Procedimiento
1	Por unidades de transportes >5 años de antigüedad	10 x K (*)	Mediante un acta
2	No atender al paciente con el pasaje de retorno, pese haber sido entregado el boleto de ida y retorno	5 x K (*)	Mediante un acta
3	No respetar estrictamente los horarios de salida del terminal establecido en el contrato con ESSALUD.	2 x K (*)	Mediante un acta
4	Cobro adicional a pacientes de ESSALUD por ubicación preferencial de asientos, previa denuncia escrita por el paciente en el libro de reclamaciones.	20 x K (*)	Mediante un acta
5	Por conducir la unidad vehicular con síntomas de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes, narcóticos y alucinógenos previo examen o negarse a sí mismo.	30 x k(*)	Mediante un acta
6	Por incumplir en brindar la atención del servicio de pasajes Ida y retorno considerado punto 6:30 Responsabilidad del servicio.	30 x k (*)	Mediante un acta

(*) K = 0.3 % de la UIT.



Si el Contratista falta al cumplimiento de sus obligaciones, la Entidad lo requerirá mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Entidad resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹

A.1	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Tener Autorización para el servicio de transporte terrestre de pasajeros de ámbito regional o provincial de manera pública y/o privada por las autoridades competentes de acuerdo a la Ley 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre
	<u>Acreditación:</u>

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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la autorización emitida por las autoridades competentes. <p>Importante</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con (2) unidades de transporte (omnibus) segun requisitos establecidos en el numeral (3) literal (d).</p> <p><u>Acreditacion:</u></p> <p>Copia de los documentos que acrediten la propiedad, la posicion, el compromiso de compra y venta del alquiler u otros documentos que acrediten el equipamiento estrategico requerido.</p> <p>Importante: En el caso que el pastor sea un consorcio los documentos de acreditacion de este requisito al nombre del consorcio o de uno de los integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con terminal Terrestre y oficina administrativa acorde a los requisitos establecidos por las normas en cada una de las localidades de la ciudad que se encuentre en el itinerario del requerimiento.</p> <p><u>Acreditacion:</u></p> <p>Copia de los documentos que acrediten la propiedad, la posicion, el compromiso de compra y venta del alquiler u otros documentos que acrediten el equipamiento estrategico requerido.</p> <p>Importante: En el caso que el pastor sea un consorcio los documentos de acreditacion de este requisito al nombre del consorcio o de uno de los integrantes.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,000,000.00 (Un millón de soles y 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p>





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Se consideran servicios similares a los siguientes: Empresamiento de Pasajes terrestre privado

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) 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 caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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



² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	Importante	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
Importante		
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>		



- *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”.

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

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

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ 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 Nº 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

CONCEPTO	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**

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM I: RUTA HUÁNUCO – LIMA – HUÁNUCO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.