

# ***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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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° 1**  
C.P. N° 1-2023-ESSALUD/RAMOY-1 (C.P. 2336P00011)

**CONVOCATORIA: 1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE  
TERRESTRE NACIONAL DE PACIENTES REFERIDOS,  
ACOMPAÑANTES Y SERVIDORES DE LA RED  
ASISTENCIAL DE MOYOBAMBA**

**PAC N° 719 -2023**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

*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 accesorias, 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 : 20 de abril N° 347  
Teléfono: : 042-582050  
Correo electrónico: : [edgard.apaza@essalud.gob.pe](mailto:edgard.apaza@essalud.gob.pe)  
[rolland.vasquez@essalud.gob.pe](mailto:rolland.vasquez@essalud.gob.pe)  
[herman.diaz@essalud.gob.pe](mailto:herman.diaz@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de transporte terrestre nacional de pacientes referidos, acompañantes y servidores de la Red Asistencial de Moyobamba.

CONCEPTO	CANTIDAD
<b>SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL DE PACIENTES REFERIDOS, ACOMPAÑANTES Y SERVIDORES DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA</b>	
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Lima (Semi Cama).	360
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Lima (bus Cama).	144
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Moyobamba (Semi Cama).	360
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Moyobamba (bus Cama).	144
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Trujillo (Semi Cama).	360
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Trujillo (Bus Cama).	180
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Moyobamba (Semi Cama).	360
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Moyobamba (Bus Cama).	180
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Chiclayo (Semi Cama).	8,400
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Chiclayo (Bus Cama).	960
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Moyobamba (Semi Cama).	8,400
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Moyobamba (Bus Cama).	960
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Piura (Semi Cama).	192
Servicio de transporte Terrestre Nacional (Bus Cama).	72

Ruta Moyobamba a Piura		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Moyobamba	(Semi Cama).	192
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Moyobamba	(Bus Cama).	72
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Lima	(Semi Cama).	144
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Lima	(Bus Cama).	84
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Rioja	(Semi Cama).	144
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Rioja	(Bus Cama).	84
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Trujillo	(Semi Cama).	216
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Trujillo	(Bus Cama).	72
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Rioja	(Semi Cama).	216
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Rioja	(Bus Cama).	72
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Chiclayo	(Semi Cama).	3,600
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Chiclayo	(Bus Cama).	360
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Rioja	(Semi Cama).	3,600
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Rioja	(Bus Cama).	360
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Piura	(Semi Cama).	180
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Piura	(Bus Cama).	60
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Rioja	(Semi Cama).	180
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Rioja	(Bus Cama).	60

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 198-D-RAMOY-ESSALUD-2023 el 14 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso directamente recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Por las características particulares de las contrataciones no se necesita distribuir la buena pro, porque el requerimiento del Área Usuaria puede ser cubierto por un solo proveedor, de acuerdo a lo establecido en el presente estudio

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la Caja de la entidad (Jr. Varacacillo N° 324 – Moyobamba, o en su defecto efectuar el pago en la Cuenta Financiera de EsSalud - Cuenta Corriente N°011-0314-26-0100029194 del Banco Continental y recoger las bases en la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios, ubicada en el Jr. Varacacillo N° 324 – Moyobamba.

##### **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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 014-2016-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Decreto Supremo N° 001-96-TR Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N°29237 –Ley de Inspección Técnica Vehicular.
- DS N°035-2006-MTC “Tolerancia Cero”
- D.S. N°036-2004-EF- Restablecen texto de número 2 de Apéndice II del TUO de la Ley del IGV e ISC aprobado por D.S. N° 055-99-EF
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27181-Ley General de Tránsito Terrestre
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

- h) **Declaración Jurada Anticorrupción y Compromiso de Integridad, Según Anexo A**

Compromiso para salvaguardar la Integridad y transparencia en cualquiera de las etapas del procedimiento de selección.

#### **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 CARTA FIANZA
- 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.

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

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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 <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Licencia de funcionamiento autorizado por la autoridad competente de la localidad de los Talleres de Mantenimiento de los vehículos propuestos o en su defecto copia de contratos suscrito con las empresas concesionarias.
- j) Segura Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente del vehículos propuestos.
- k) Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente expedido por los Centros de Inspección Técnica Vehicular (CITV) autorizados por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- l) Brevete Profesional Categoría III-A del personal operativo (conductores)
- m) Acreditar el Registro Nacional de Conductores, ante la Dirección de Transporte de Carga Nacional e Internacional del Ministerio de Transporte, Comunicaciones Vivienda y Construcción, del personal operativo (conductores)
- n) Certificado o Constancias de trabajo con experiencia laboral mínima de 03 años en la conducción de vehículos tipo ómnibus interurbanos, interprovinciales, del personal operativo (conductores) y otros de acuerdo al Perfil propuesto.
- o) Constancia de capacitación de 20 horas como mínimo en primeros auxilios del personal operativo (conductores).

#### 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.*

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

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo N° 324 Moyobamba.

En el Horario de atención: De 07:00 horas a 13:00 horas y de 14.00 horas a 16:00 horas, de Lunes a Viernes

#### **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 MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Formato de conformidad (PECOSER)
- Copia de las cartas de solitud de pasajes emitidos por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Hospitalaria y Servicios y/o por el Jefe de la Unidad de Admisión recursos Médicos, Referencias y Contrarreferencias

- Reporte de Pasajes ejecutados en el mes con los siguientes datos: Fecha de emisión del boleto, Nombres y apellidos de los pacientes, acompañantes y/o servidores, DNI, Ruta, fecha de viaje.
- Comprobantes de pago

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial de Moyobamba, sito en el Jr. Varacadillo N° 324 Moyobamba.

En el Horario de atención: De 07:00 horas a 13:00 horas y de 14.00 horas a 16:00 horas, de Lunes a Viernes

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL DE PACIENTES REFERIDOS, ACOMPAÑANTES Y SERVIDORES DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA

##### 1. Entidad que Requiere el Servicio

Nombre y/o Razón Social: Seguro Social de Salud – Red Asistencial Moyobamba  
Ruc N° 20131257750  
Dirección: JR. 20 de Abril N°347 – Moyobamba.

##### 2. Denominación de la Contratación

Servicio de Transporte Terrestre Nacional, de Pacientes Referidos, Acompañantes y Servidores de la Red Asistencial Moyobamba.

##### 3. Finalidad Pública

Garantizar el oportuno, eficiente y adecuado traslado a través del transporte terrestre Nacional de los pacientes asegurados que lo requieran para su mejor tratamiento, en calidad de pacientes referidos a hospitales de mayor nivel, además de servidores de la red asistencial Moyobamba, a fin de seguir con sus tratamientos Médicos Especializados y cumplir con las condiciones de traslado en caso de personal que viaja en calidad de acompañante y comisiones asignadas a la institución.

##### 4. Antecedentes

La Red Asistencial Moyobamba es el Órgano Desconcentrado de ESSALUD, responsable de otorgar prestaciones de salud, económicas y sociales mediante la articulación de sus Centros Asistenciales de diferente Nivel de Complejidad y unidades operativas a la población asegurada y sus derechohabientes, en interrelación con el ámbito asegurador, operando en un ambiente geográfico asignado, así como brindar prestaciones asistenciales de prevención, promoción, recuperación (Ambulatoria, Hospitalaria, de Emergencia y rehabilitación) de las especialidades clínico - quirúrgicas de mediana complejidad a través del Hospital Base II-1 Alto Mayo.

EsSalud es un Organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuya finalidad es dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social de Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

La Red Asistencial Moyobamba no cuenta con todas las especialidades médicas en todos los establecimientos de salud a su cargo, motivo por el cual se refiere a sus pacientes a hospitales de mayor nivel para resolver sus problemas de salud. Debido a que no se cuenta con especialidades calificadas para las condiciones o diagnósticos de los pacientes en la continuación de su tratamiento médico.

Que en vista de los sucesos y emergencia sanitaria producida desde el año 2020, 2021 y 2022 debido al brote del COVID-19 a nivel Mundial, la atención en este servicio ha ido nuevamente progresivamente aumentando y restableciendo a su actividad normal y brindando atenciones ambulatorias de otras especialidades médicas por lo que se hace necesario convocar procedimiento para la contratación de un servicio adecuado de traslado de pacientes a nivel nacional.



**Siempre**  
con el pueblo

Y se pueda contar con la oportuna de una Empresa sólida y con capacidad de atención y comodidades que requiera el paciente y en las rutas pre establecidas de Chiclayo, Trujillo, Lima, Piura y otros que puedan presentarse según necesidad.

## 5. Objetivos de la Contratación

### 5.1. Objetivo General

Contratar el servicio oportuno de transporte terrestre Nacional de pacientes referidos de forma ambulatoria y emergencias en condiciones estables, garantizando su llegada a tiempo para acudir a sus citas en los establecimientos de salud de mayor nivel para los distintos tratamientos Médicos especializados, cumpliendo con los protocolos estrictos de bioseguridad y prevención vigentes.

### 5.2. Objetivos Específicos.

- Contratar el servicio de transporte terrestre Nacional de pacientes referidos de forma ambulatoria y emergencias en condiciones estables, además de sus acompañantes y servidores de la Red Asistencial Moyobamba, cumpliendo con los protocolos estrictos de bioseguridad y prevención del COVID-19 y otras enfermedades que podrían presentarse.
- Transportar pacientes y sus acompañantes a través de sus Buses confortables en las modalidades de Semi cama y Bus Cama en las rutas a Chiclayo, Lima, Trujillo, Piura.
- Lograr la satisfacción del asegurado y sus derechos habientes con atención oportuna y de calidad, para seguir con el tratamiento especializado.
- Contratar una Empresa con Personería Natural o Jurídica para que a través de sus Ómnibus brinde el servicio de traslado de los pacientes, acompañantes y/o servidores a otras ciudades de la Costa para ser atendidos en Hospitales de Mayor Nivel según las especialidades referidas y de esta manera dar una mejor calidad de atención a los asegurados y alcanzar las metas y objetivos propuestos de la Entidad.
- La unidad de medición del suministro son los pasajes atendidos y hechos efectivos.

## 6. Características y Condiciones del Servicio a Contratar

### 6.1. Descripción del Itinerario y Cantidad del Servicio a Contratar

Se requiere la contratación del servicio de transporte terrestre nacional de pacientes y servidores de la Red Asistencial Moyobamba, El cual consistirá en transportar vía terrestre a los pacientes, acompañantes del paciente y a los servidores de la Red Asistencial Moyobamba (**en lo sucesivo “el pasajero”**), que son referidos a nivel nacional a otros centros asistenciales de mayor nivel, tanto por referencia ambulatoria como por emergencia, en la cantidad estimada y condiciones establecidas en los TDR, mismo que a continuación se detalla en el siguiente recuadro:



<b>Cuadro de Requerimiento de Servicio de Transporte Nacional por un Periodo de 12 Meses</b>					
<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad estimada mensual</b>	<b>Cantidad estimada (12 Meses)</b>
1	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Lima	(Semi Cama).	Transporte terrestre	30	360
2	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Lima	(bus Cama).	Transporte terrestre	12	144
3	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Moyobamba	(Semi Cama).	Transporte terrestre	30	360
4	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Moyobamba	(bus Cama).	Transporte terrestre	12	144
5	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Trujillo	(Semi Cama).	Transporte terrestre	30	360
6	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Trujillo	(Bus Cama).	Transporte terrestre	15	180
7	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Moyobamba	(Semi Cama).	Transporte terrestre	30	360
8	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Moyobamba	(Bus Cama).	Transporte terrestre	15	180
9	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Chiclayo	(Semi Cama).	Transporte terrestre	700	8,400
10	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Chiclayo	(Bus Cama).	Transporte terrestre	80	960
11	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Moyobamba	(Semi Cama).	Transporte terrestre	700	8,400
12	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Moyobamba	(Bus Cama).	Transporte terrestre	80	960
13	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Piura	(Semi Cama).	Transporte terrestre	16	192
14	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Piura	(Bus Cama).	Transporte terrestre	6	72
15	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Moyobamba	(Semi Cama).	Transporte terrestre	16	192
16	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Moyobamba	(Bus Cama).	Transporte terrestre	6	72
17	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Lima	(Semi Cama).	Transporte terrestre	12	144
18	Servicio de transporte Terrestre Nacional	(Bus Cama).	Transporte terrestre	7	84



Cuadro de Requerimiento de Servicio de Transporte Nacional por un Periodo de 12 <sup>o</sup> Meses					
Ítem	Descripción	Modalidad	Unidad de medida	Cantidad estimada mensual	Cantidad estimada (12 Meses)
	Ruta Rioja a Lima				
19	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Rioja	(Semi Cama).	Transporte terrestre	12	144
20	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Rioja	(Bus Cama).	Transporte terrestre	7	84
21	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Trujillo	(Semi Cama).	Transporte terrestre	18	216
22	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Trujillo	(Bus Cama).	Transporte terrestre	6	72
23	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Rioja	(Semi Cama).	Transporte terrestre	18	216
24	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Rioja	(Bus Cama).	Transporte terrestre	6	72
25	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Chiclayo	(Semi Cama).	Transporte terrestre	300	3,600
26	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Chiclayo	(Bus Cama).	Transporte terrestre	30	360
27	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Rioja	(Semi Cama).	Transporte terrestre	300	3,600
28	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Rioja	(Bus Cama).	Transporte terrestre	30	360
29	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Piura	(Semi Cama).	Transporte terrestre	15	180
30	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Piura	(Bus Cama).	Transporte terrestre	5	60
31	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Rioja	(Semi Cama).	Transporte terrestre	15	180
32	Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Rioja	(Bus Cama).	Transporte terrestre	5	60

El requerimiento del cuadro es referencial, por lo que EsSalud, solicitará los pasajes de acuerdo a su demanda real (Semi Cama y Bus Cama) para pacientes y acompañantes, a través de la UAIHYS por de medio escrito con la relación y datos de los pacientes referidos consignando nombres y apellidos, DNI, fecha de viaje y datos similares del acompañante de corresponder. La empresa se compromete a reservar obligatoriamente cupos de asientos de ubicación intermedia en el ómnibus, y dar una mejor atención en el viaje a los asegurados (pacientes y servidores de EsSalud).



## 6.2. Actividades a realizar.

Atención con el servicio de traslado de pacientes referidos de los Centros Asistenciales de La Red Asistencial Moyobamba a los diferentes Hospitales Nacionales de Essalud, así como las contingencias que se presenten durante la ejecución del servicio, lo cual significa tener personal apto y unidades de transporte que permitan asegurar la operatividad de sus actividades. El servicio de transporte terrestre nacional deberá efectuarse todos los días. Sin ser limitante para realizar otras actividades necesarias para la prestación del servicio, el contratista es responsable de ejecutar las siguientes actividades:

## 6.3. Procedimiento

El contratista debe tener presente el siguiente procedimiento para ejecutar el servicio:

### a. Entrega de Boletos de Viaje (Orden de Pasaje)

La Entidad a través de la Unidad de Adquisiciones solicitará por medio escrito la emisión de los pasajes de los pacientes referidos, acompañantes y servidores, consignando los siguientes datos: Nombres y Apellidos, N° DNI, Ruta, Fecha de viaje Ida y Retorno; El Contratista entregará los pasajes en su terminal directo a los pacientes y/o servidores según sea el caso hasta la fecha de viaje prevista y antes de la hora de salida del bus.

### b. Embarque del Pasajero y sus Pertenencias

El contratista embarcará los pasajeros en su respectivo terminal, si se trata de paciente con discapacidad, brindando el apoyo que necesiten con la atención de sillas de ruedas, accesorios para caminar, muletas, entre otros. Los vehículos deben ser embarcados con la cantidad máxima de pasajeros que permite la norma y protocolos de bioseguridad y prevención del COVID – 19 vigente.

Las pertenencias de los pasajeros deberán ser declarados en la empresa y colocarlos en la bodega general de corresponder, estas pertenencias corresponden a maletas de ropa u otros similares, no se aceptará que el paciente o acompañante este llevando otro tipos de mercaderías o bultos que obstruya el adecuado manejo del paciente referido o del acompañante, en último caso el pasajero deberá cancelar el kilaje demás que corresponda.

El contratista embarcará las pertenencias de cada persona en el Ómnibus en el que viaja, tomando las medidas de seguridad para evitar la confusión de equipajes o pérdidas del mismo.

### c. Frecuencia de Prestación del Servicio

Cubrir y atender el servicio de traslado de pacientes referidos de los Centros Asistenciales de la Red Asistencial Moyobamba a los diversos Hospitales Nacionales de EsSalud (ida y vuelta); así como las contingencias que se presenten durante la ejecución del mismo, lo cual significa tener personal apto y unidades de transporte que permitan asegurar la operatividad en el servicio a brindar.

El servicio de Transporte Terrestre Nacional deberá efectuarse todos los días de la semana incluyendo Sábados, Domingos y Feriados, durante el periodo contratado, para lo cual el postor deberá presentar su programación de itinerarios de viaje tanto de ida como de regreso.



A efectos de cumplir con la atención en el horario establecido, el Contratista se compromete a la designación por escrito de un (01) personal administrativo responsable, que cumplirá dicha función en forma eficiente y oportuna, de tal forma que se constituya como sectorista para atender los requerimientos de EsSalud.

#### **d. Desembarque del Pasajero y sus Pertenencias**

El contratista desembarcará los pasajeros, en su destino final terminal de la ciudad que corresponda, brindando el apoyo a las personas que los necesiten con la atención de sillas de ruedas, accesorios para caminar, muletas, entre otros.

El contratista desembarcará las pertenencias de cada pasajero, asegurándose que recoja el equipaje que le pertenece, según su sistema de control y códigos de registro que se le otorga al pasajero y se coloca en la maleta.

#### **6.4. Plan de Trabajo**

La Empresa debe realizar su plan de Trabajo de acuerdo a sus itinerarios de viaje, horarios y personal que hará las acciones de control de los pacientes y acompañantes que se embarcan y que esta relación se dé a conocer a la Entidad para el control necesario de los pacientes y acompañantes que realmente viajan y se observe la ejecución del servicio.

#### **6.5. Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y Demás Normas.**

Para la prestación del servicio, el Contratista deberá observar todos los requisitos descritos en las siguientes normas.

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 – Ley N° 31365
- Ley N°31366 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 27181 – Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 058-2003-MTC - Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 014-2016-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud - ESSALUD.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.2018.
- Ley N°29237 –Ley de Inspección Técnica Vehicular.



- DS N°035-2006-MTC "Tolerancia Cero"
- D.S. N°036-2004-EF- Restablecen texto de numero 2 de Apéndice II del TUO de la Ley del IGV e ISC aprobado por D.S. N° 055-99-EF
- Ley N°27181-Ley General de Tránsito Terrestre
- Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento de Nacional de Licencias de Conducir, vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2001-MTC – Reglamento Nacional de Tránsito
- Ley N° 29237 - Ley que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares.
- Decreto Supremo N° 024-2002-MTC - Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidente de Tránsito.
- Decreto Supremo N° 015-2022-SA; Que prorroga el Estado de Emergencia Sanitaria hasta el 28 de febrero del 2023 por las graves consecuencias del COVID-19.
- Resolución N°01-GCL-ESSALUD-2022.Aprueba el Plan Anual de Contrataciones EsSalud 2022.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

#### 6.6. Impacto Ambiental

Los vehículos que utilice el contratista para prestar el servicio deben cumplir los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial.

#### 6.7. Seguros

Los vehículos que utilice el Contratista para prestar el servicio deben contar con Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) vigente a acuerdo a las normas de seguridad y tránsito, que actúe bajo la modalidad de un seguro de accidentes personales que cubre los riesgos de muerte y lesiones corporales que sufren los ocupantes o terceros no ocupantes del vehículo automotor, como consecuencia de un accidente de tránsito en el que dicho vehículo haya intervenido.

El SOAT debe ser expedido por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones según lo establecido en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 024-2002-MTC y sus modificatorias.

Las condiciones de vigencia, canje, cobertura, gastos médicos, indemnizaciones y Exclusiones, se establece en el artículo 12, 2, 29 y 37 del Decreto Supremo N° 024- 2002-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidente de Tránsito y sus modificatorias.

El personal conductor de la Empresa de Transportes deberá contar con un Seguro Contra todo tipo de riesgo.

#### 6.8. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal por parte del Contratista



### **6.8.1 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de sus Unidades**

La empresa debe cumplir con el mantenimiento preventivo de sus Unidades vehiculares según programación interna establecida para garantizar el servicio.

### **6.8.2 Soporte Técnico**

La empresa debe garantizar la correcta operatividad de sus equipos para brindar todas las atenciones oportunas dentro y fuera de la ejecución del servicio.

### **6.8.3 Capacitación y/o Entrenamiento**

El contratista deberá capacitar a su personal en temas correspondientes según sus funciones como: en temas de atención al cliente, en las Normas de Tránsito y en primeros auxilios, a fin de mejorar la calidad y seguridad del servicio a brindar, el cual se encuentra dentro de sus obligaciones de la empresa.

## **6.9. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio**

### **6.9.1 Lugar**

La empresa contratada deberá contar con terminales terrestres acreditados, con capacidad de atención de embarque y desembarque, control de boletos y equipajes en las siguientes ciudades: Moyobamba, Rioja, Nueva Cajamarca, Chiclayo, Trujillo, Piura y Lima.

Los locales deben contar con salas de espera, SS.HH y confort respectivo para espera y calidad de atención, en óptimas condiciones.

### **6.9.2 Plazo**

El servicio será prestado por el período de 12 meses contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El servicio será prestado todos los días de la semana, incluido los días feriados y los días no laborables declarados para el sector público.

## **6.10. Resultados esperados**

Que los Pacientes, acompañantes y servidores de la Red Asistencial Moyobamba se sientan satisfechos del servicio recibido midiendo las siguientes condiciones:

#### **a) Calidad**

Que la prestación del servicio cumple con los TDR y reúne las condiciones fijadas en la propuesta técnica del contratista.

#### **b) Cantidad**

El servicio se realiza conforme a los requerimientos solicitados por la entidad.

#### **c) Oportunidad**

El servicio se realiza dentro de los plazos y horarios establecidos según requerimientos de la Red Asistencial de Moyobamba.

#### **d) Cumplimiento**

Cumplimiento de las condiciones contractuales.

## 7. Requisitos y Recursos del Proveedor

### 7.1 Requisitos del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Contar con autorización de operaciones (concesión del servicio público de transporte de personas) expedida por del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en todas las rutas indicadas en el Cuadro del numeral 6.1.

### 7.1. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

#### 7.1.1 Equipamiento

##### A. Equipamiento Estratégico

- **06 VEHÍCULOS CATEGORÍA M2C3.**

El postor deberá ofertar en su propuesta técnica un mínimo de seis (6) 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, o 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.

##### **Características de los Vehículos.**

- Con permiso de circulación vigente.
- Antigüedad no mayor de 05 años de fabricación a la fecha de presentación de la oferta.
- Botiquín de primeros auxilios debidamente equipado con medicina y material médico para cualquier contingencia en el trayecto del viaje, sin ocasionar costo alguno para el paciente, acompañante (médico o familiar) y/o servidor de la Red asistencial Moyobamba.
- Puertas de entrada/salida, ventanas de vidrio templado, amplias y seguras, con salidas de emergencia, iluminación artificial con luces de emergencia, Baño Químico, televisor, asientos confortables reclinables de 180° y 360° y en buenas condiciones, con cinturones de seguridad de broches ajustables de fácil manejo, sistema de aire acondicionado y cortinas con separación de corresponder.
- Las Unidades de Transporte deben estar equipadas con el siguiente Equipamiento Básico:  
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 que aseguren la continuidad y mantenimiento del vehículo.

- Balón de Oxígeno portátil con capacidad mínima de 1m<sup>3</sup> (cargado) con su respectivo manómetro y cánula binasal (descartable), para determinados pacientes que requieran este tipo de suministro durante el viaje.
- Llantas de las Unidades en buen estado y llantas de repuestos.
- Extintor de Polvo Químico ABC (vigente) contra incendios con una capacidad de (06 kg), como mínimo.
- El Contratista debe contar con póliza vigente del Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito (SOAT) por cada Unidad de Transporte que oferta, el cual cubre a todas las personas, sean ocupantes o terceros no ocupantes, que sufran lesiones leves graves seguido de muerte como producto de un accidente de tránsito, de conformidad con los numerales 30.1 y 30.2 del Art. 30° y de la Ley N°27181, Ley General de Tránsito Terrestre, debiendo el postor adjuntar para la suscripción del contrato copia de la póliza de cada uno de los vehículos ofertados. Así mismo de contar los vehículos (ofertados) con seguros especiales adjuntar copia de los contratos suscritos con Empresas de Seguros privados
- Los vehículos ofertados para la prestación del servicio que tengan una antigüedad de 03 (tres) años de fabricación deben contar con Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, expedidos por los Centros de Inspección Técnica Vehicular (CITV) autorizados por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (Ley N°29237). El postor debe entregar el Certificado de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos ofertados como requisito para la suscripción del Contrato
- La empresa contratada, se obliga a respetar y observar las normas legales, sobre el tiempo de velocidad máxima y mínima controlada de los vehículos, debiendo observar la normatividad dispuesta por el MTC en su D.S. N°035-2006-MTC "Tolerancia Cero" y sus modificatorias, para ofrecer la seguridad de los pasajeros y tripulantes.
- La empresa deberá garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares, debiendo antes de la partida de viaje de cada ómnibus efectuar las verificaciones del estado en general del vehículo (presión de las llantas y estado de conservación el cual debe ser óptimo para evitar accidentes o deslizamientos, combustible, nivel de aceite, nivel de agua y otros que se debe inspeccionar para el buen desempeño del vehículo) a efectos de que el viaje se realice sin inconvenientes y se llegue a la hora correspondiente.
- La empresa debe contar con Talleres de Mantenimiento propios o concesionarias que brinden el referido servicio, debiendo presentar para la suscripción del contrato Licencias de Funcionamiento debidamente autorizado por la autoridad competente de la localidad o en su defecto copia de los contratos suscritos con las empresas concesionarias que brindan el referido servicio.

#### **B. Otro equipamiento (Equipos adicionales requeridos)**

- 01 Computadora con servicio de internet para la emisión de los pasajes solicitados por la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios
- 01 impresora
- 01 Teléfono Fijo y Celular del contacto coordinador de atención de pasajes.



### 7.1.2 Insumos y materiales

Todos los insumos y materiales requeridos para la implementación del “Protocolo Sectorial para la prevención del COVID – 19 en el servicio de Transporte Público” vigente.

### 7.1.3 Infraestructura estratégica.

En cada una de las ciudades del itinerario solicitado, el postor debe contar con terminales terrestres, propios o alquilados que cuenten con oficina administrativa, almacén, sala de espera, área de embarque, desembarque y estacionamiento (01 en Moyobamba, 01 en Rioja, 01 en Nueva Cajamarca, 01 en Chiclayo, 01 Trujillo, 01 Piura, 01 en Lima), cada una de las cuales cumpla con el aforo y medidas de bioseguridad, prevención, SS.HH, donde el pasajero pueda realizar sus embarques y desembarques.

### 7.1.4 Personal

#### A. Personal clave

**01 Coordinador del Servicio, que podrá ser el Administrador de la Empresa.**

#### Actividades a realizar

- Planear, organizar, dirigir y controlar la ejecución del servicio.
- Mantener permanente comunicación con la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios, con la Unidad de Admisión Reg. Med. Referencias y Contra referencias de la Red Asistencial de Moyobamba.
- Elaborar los informes que solicite la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moyobamba.
- Implementar las recomendaciones que deben realizarse a satisfacción de la Entidad y del paciente asegurado según las instrucciones que de la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moyobamba para mejorar el servicio.

#### Perfil

- Título profesional de técnico en Administración, Contabilidad o Economía.
- Experiencia laboral mínima de 03 años como coordinador, supervisor, jefe de servicio, administrador o jefe de operaciones de terminales terrestres o de servicios de transporte terrestre de pasajeros en general.

#### B. Personal operativo (Conductores)

**10 conductores de vehículos**

#### Actividades a realizar

- Conducir los vehículos bajo condiciones de óptima seguridad y con los reglamentos y normatividad vigente.
- Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo.
- Realizar la limpieza periódica del vehículo.



**Siempre**  
con el pueblo

- Embarcar y desembarcar el pasajero y sus pertenencias.
- Brindar asistencia a los pasajeros que lo necesiten durante el embarque y desembarque.
- Brindar asistencia a los pasajeros que lo necesiten durante el transporte a su destino final.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del "Protocolo Sectorial para la prevención del COVID – 19 y otros riesgos que pueden darse en el servicio de Transporte de Personas" vigente.
- Recoger los pasajeros del terminal según corresponda.
- Cumplir con las rotaciones entre el piloto y copiloto según las horas que le corresponde.

#### **Perfil**

- Contar con secundaria completa como mínimo.
- BREVETE PROFESIONAL CATEGORIA III-A; así como estar registrado ante la Dirección de Transporte de carga Nacional e Internacional del Ministerio de Transporte, Comunicaciones Vivienda y Construcción (Registro Nacional de Conductores).
- Con experiencia laboral mínima de 03 años en la conducción de vehículos tipo Omnibuses interurbanos, interprovinciales.
- Con 20 horas de capacitación en primeros auxilios como mínimo.

La acreditación del perfil del personal operativo (conductores) deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

### **8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

#### **8.1 Otras obligaciones**

##### **8.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- a. Brindar un trato preferencial a los pacientes, acompañantes de pacientes y servidores de la Red Asistencial Moyobamba, referidos de los establecimientos de la Red (Moyobamba y Rioja).
- b. El contratista a través de su personal clave, deberá verificar previa demostración del documento de identidad si el paciente que se embarcará corresponde con los datos consignados en los boletos autorizados por ESSALUD, de no ser la misma persona no podrá utilizar el servicio.
- c. El Contratista, 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.
- d. Asumir responsabilidad directa por su personal que interviene en la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.



**Siempre**  
con el pueblo

- e. El contratista, según normas nacionales y contexto sanitario, dotará a los ómnibus tripulación auxiliar (terramoza o purser) quien se encargará de brindar el apoyo y asistencia a los pasajeros y dictar las instrucciones de seguridad y servicio a bordo.
- f. El Contratista, de acuerdo normas nacionales y contexto sanitario, proporcionará el servicio de alimentación a los pasajeros, los cuales serán servidos según la programación de atención de la Empresa.
- g. Asumir el pago de remuneraciones de su personal contratado, así como de todos los importes que pudiera devengarse por conceptos de Leyes Laborales, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos y otros que le corresponda, independientemente del Régimen al que está acogido, sea Micro o Pequeña Empresa.
- h. Brindar todo tipo de facilidades para que ESSALUD cuantas veces lo considere necesario, por sí o por terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento de los servicios contratados.
- i. Ser el único responsable ante ESSALUD de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- j. El Contratista, deberá garantizar la emisión de boletos de los pasajes requeridos por EsSalud, en un período de tiempo no mayor a tres (03) horas antes del horario de salida del ómnibus programado para el destino respectivo, estando la empresa contratista obligada a efectuar y agotar las gestiones y medios para atender el requerimiento solicitado por EsSalud.
- k. El contratista garantizará que las rutas que atenderá son las que se muestran en el Cuadro del Requerimiento y que tiene concordancia con los términos de referencia. El Postor obligatoriamente deberá presentar una oferta técnica y económica integral, es decir, que incluya a todas las rutas requeridas. No se considerará las ofertas que no cumplan con todas las condiciones.
- l. EsSalud, se reserva el derecho de solicitar pasajes para otras rutas nacionales no previstas en el cuadro adjunto debidamente justificada, estando obligada la Empresa contratada a satisfacer dicha demanda, en las condiciones establecidas en los términos de referencia, que también pueden solicitarse a cuenta de pasajes Premium
- m. 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 lo cual El contratista cuantificara el exceso con respecto a la cantidad de kilos permitidos como equipaje según su reglamento interno.
- n. La Empresa contratada, se obliga a controlar y supervisar la seguridad de sus bodegas de equipajes de los vehículos, antes del viaje y en cada uno de sus terminales, estableciendo mecanismos de verificación de tickets de cada una de las valijas de equipaje, a efectos de evitar robos, pérdidas y otros que ocasione malestar a los pasajeros. De producirse cualquiera de estos inconvenientes la



- Empresa asumirá el costo de los bienes materiales del pasajero, previa declaración por escrito del pasajero donde indique los objetos de valor que está llevando; para este último la Empresa establecerá el procedimiento a realizar, debiendo a su vez señalar en las instalaciones de la Empresa así como en el ómnibus un cartel, con letras grandes y legibles las condiciones en que se sujetan este tipo de impases.
- o. El Contratista, se obliga a canjear los boletos de los pacientes en casos que la empresa por fuerza mayor no cumpla con el traslado de los pasajeros (caída de carreteras, paros, etc.) o en casos de fuerza mayor de la Entidad (huelgas, paralizaciones y otros) hasta antes de las cuatro (04) horas solicitará la postergación de fecha u cambio de nombre del pasajero. No debiendo efectuar cobro adicional por el referido servicio.
  - p. El Contratista, concederá a favor de ESSALUD boletos premios en el itinerario de ida y vuelta, en la ruta de mayor demanda, por cada 300 boletos se emitirá un boleto (Semi Cama) de consumo, el cual podrá ser utilizado en fechas que no sean de temporada alta, debiendo para el cual el Contratista dar a conocer en forma escrita a ESSALUD la cantidad de BOLETOS PREMIOS obtenidos, dicha comunicación deberá ser en forma mensual. Por este concepto ESSALUD reconocerá el costo de la comisión generada por la emisión del boleto.
  - q. Para cumplir con su compromiso contractual de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado El Contratista cuando por algún imprevisto no pueda cumplir con brindar el servicio en alguna de las rutas establecidas previa aprobación de EsSalud podrá pactar con terceros la subcontratación. El Contratista es único responsable de la ejecución total de la prestación del servicio frente a la Entidad.
  - r. Asumir responsabilidad directa por su personal que interviene en la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con ESSALUD.
  - s. El Contratista emitirá los boletos de retorno a los pacientes que fueron referidos por Emergencia en la Ambulancia de ESSALUD a Hospitales Nacionales cuando hayan sido dados de alta, previa solicitud por escrito por parte de la Unidad de Adquisiciones Ingeniería Hospitalaria y Servicios consignando los siguientes datos: Nombres y Apellidos, N° DNI, Ruta, Fecha de viaje de Retorno; El Contratista entregará los pasajes en su terminal directo a los pacientes hasta la fecha de viaje prevista antes de la hora de salida del bus.
  - t. El contratista, ejecutará el servicio sujetándose al contrato, bases y oferta técnica - económica adjudicada por EsSalud.

#### 8.1.2 De la Aplicación de las Tarifas

- 8.1.2.1 La tarifa u costo será el establecido en la propuesta económica del postor adjudicado.
- 8.1.2.2 Todos estos trámites para realizar las reservas y emisión de boletos deben ser documentado, es decir que EsSalud podrá verificar la adecuada aplicación de las tarifas.



8.1.2.3 ESSALUD aceptará el incremento hasta por un máximo de 8% del valor de la tarifa normal de la propuesta económica del postor adjudicado, estableciéndose en los siguientes casos:

- Por incremento de tarifas oficiales (Temporadas Altas – Semana Santa, Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo). Para la aplicación de este incremento, la empresa contratada deberá hacer de conocimiento a ESSALUD, con una anticipación mínima de 10 días calendarios, mediante comunicación escrita, adjuntando copias de las tarifas oficiales antes de aplicar la modificación de tarifas.

8.1.2.4 Asimismo, para el caso de viajes de grupos, la empresa contratada está obligada a gestionar las acciones necesarias para atender los requerimientos presentados en las condiciones de calidad establecidas.

### 8.1.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Todo aquello que resulte necesario para la eficiente prestación del servicio.

### 8.1.4 Otras obligaciones de la Entidad

- a. Supervisar la prestación del servicio, levantando actas consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Dicha acta deberá ser firmada por representantes de la entidad y del Contratista.

## 9 Adelantos

No se otorgarán adelantos.

## 10 Subcontratación

El Contratista cuando por algún imprevisto no pueda cumplir con brindar el servicio en alguna de las rutas establecidas previa aprobación de EsSalud podrá pactar con terceros la subcontratación. El Contratista es único responsable de la ejecución total de la prestación del servicio frente a la Entidad

## 11 Confidencialidad

El contratista se encuentra obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en historias clínicas, informe médicos, recetas médicas y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

## 12 Anticorrupción y Compromiso de Integridad.

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración apoderados,



representantes legales, funcionarios, trabajadores o asesores o personas vinculadas con la Entidad, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, los artículos 248° y 248° -A de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N°344-2018 y el Código de Ética vigente de EsSalud, concordante con el Acuerdo N°1-1E-ESSALUD-2021 que aprueba la Política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud.

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, virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, El Contratista, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así como también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la ESSALUD".

De la misma manera, El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la Red Asistencial EsSalud Moyobamba pueda accionar

### 13 Propiedad intelectual

No aplica

### 14 Medidas de control durante la ejecución contractual

#### Áreas que coordinarán con el proveedor

Jefe de Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias

Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moyobamba

#### Áreas responsables de las medidas de control

Jefe de Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias

Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Moyobamba

#### Área que brindará la conformidad

- Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias
- Dirección del CAS Rioja
- Oficina de Administración

### 15 Conformidad de la prestación

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, verificando la calidad y oportunidad del servicio.

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable del Área Usuaría, según el siguiente detalle:



- Para el caso de pacientes y acompañantes familiar y personal Asistencial acompañante del Hospital I Alto Mayo, la conformidad lo emitirá el Jefe de la Unidad de Admisión recursos Médicos, Referencias y Contrarreferencias
- Para el caso de traslado de pacientes, acompañantes familiar y personal Asistencial acompañante del Centro Asistencial de Rioja, la conformidad lo emitirá la Dirección del CAS Rioja
- Para el caso de traslado de Servidores de la Red Asistencial que se desplacen por comisión de servicio, la conformidad la emitirá la Oficina de Administración de la Red Asistencial de Moyobamba.

La conformidad será expedida en forma mensual previa verificación de las solicitudes de pasajes, fechas y otras condiciones solicitadas.

De encontrarse alguna observación en algún documento, se comunicará al Contratista para la subsanación en el plazo legal que corresponde, de no levantar y reincidir en el mismo incumplimiento se procederá con la aplicación de la penalidad respectiva.

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## 16 Forma de pago

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor de El Proveedor, de manera mensual luego de emitida la conformidad al servicio prestados, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, La Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Formato de Conformidad (PECOSER)
- Copia de las cartas de solitud de pasajes emitidos por la Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios y/o por el Jefe de la Unidad de Admisión recursos Médicos, Referencias y Contrarreferencias
- Reporte de Pasajes ejecutados en el mes con los siguientes datos: Fecha de emisión del boleto, Nombres y apellidos de los pacientes, acompañantes y/o servidores, DNI, Ruta, fecha de viaje
- Comprobantes de pago

## 17 Fórmula de reajuste

No aplica

## 18 Penalidades aplicables

Penalidad Por Mora

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

### 18.1 Otras penalidades aplicables



N°	Supuesto	Fórmula de Cálculo	Medio de verificación
1	Por incumplimiento del Servicio en las fechas y horarios establecidos (de lunes a domingo)	10% de la UIT por cada vez que suceda	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2	Por hacer cobros adicionales.	10% de la UIT por cada vez que suceda	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3	No atender al paciente con el pasaje de retorno pese haber sido entregado el Boleto de retorno.	10% de la UIT por cada vez que suceda	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4	Que los buses que trasladan a los pacientes no se encuentren con mantenimiento preventivo.	10% de la UIT por cada vez que suceda, por cada vehículo que mantenga esta condición	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.



6	Por conducir la unidad vehicular con visibles síntomas de ebriedad o bajo los efectos de estupefacentes, narcóticos y/o alucinógenos previo examen o por negarse al mismo.	01 UIT por cada vez que suceda, por cada conductor que mantenga esta condición	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRyCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmienda o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
7	Por no contar con certificado de inspección vehicular.	10% de la UIT por cada vez que suceda, por cada vehículo que mantenga esta condición	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRyCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmienda o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
8	No contar con el Equipamiento básico solicitado en cada vehículo para la atención al paciente o pasajero en general.	10% de la UIT por cada vez que suceda, por cada vehículo que mantenga esta condición	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRyCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmienda o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
9	Robo y/o pérdida de Equipaje del Paciente durante el Trayecto del viaje.	10% de la UIT por cada vez que suceda.	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRyCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmienda o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
10	No Proporcionar la Unidad de Reemplazo en el periodo de 3 horas como máximo de ocurrido un hecho, como desperfecto del vehículo u otros (en el trayecto del vehículo).	12% de la UIT por cada vez que suceda.	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRyCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmienda o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De



			no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
--	--	--	---

**19 Responsabilidad por vicios ocultos**

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

**20 Disposiciones Finales**

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los términos de referencia, se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes aplicables a la presente contratación.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Circulación Terrestre, con el cual acredita tener la concesión de Servicio Público en las rutas del itinerario</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Circulación Terrestre con la cual acredita tener concesión de Servicio Público</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(06) Omnibus operativos de la empresa</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>Para las unidades vehiculares pueden acreditar con tarjeta de propiedad y/o contrato leasing con un tiempo de uso de uno (01) a cinco (05) años con respecto a la fecha de fabricación.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con infraestructura propia o alquilada en cada uno de sus terminales según itinerario.</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>							
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>							
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Persona Clave</th> <th>Cantidad</th> <th>Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador de Servicio</td> <td>1</td> <td>Título profesional de técnico en Administración, Contabilidad o Economía</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> El TITULO Profesional de Técnico de acuerdo al perfil será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la institución Educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso que el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		Persona Clave	Cantidad	Requisito	Coordinador de Servicio	1	Título profesional de técnico en Administración, Contabilidad o Economía
Persona Clave	Cantidad	Requisito						
Coordinador de Servicio	1	Título profesional de técnico en Administración, Contabilidad o Economía						
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>							
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Persona Clave</th> <th>Cant.</th> <th>Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador</td> <td>1</td> <td>Experiencia laboral mínima de 03 años como coordinador, supervisor, jefe de servicio, administrador o jefe de operaciones, de terminales terrestres o de servicio de transporte terrestre de pasajeros o en general.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>		Persona Clave	Cant.	Requisito	Coordinador	1	Experiencia laboral mínima de 03 años como coordinador, supervisor, jefe de servicio, administrador o jefe de operaciones, de terminales terrestres o de servicio de transporte terrestre de pasajeros o en general.
Persona Clave	Cant.	Requisito						
Coordinador	1	Experiencia laboral mínima de 03 años como coordinador, supervisor, jefe de servicio, administrador o jefe de operaciones, de terminales terrestres o de servicio de transporte terrestre de pasajeros o en general.						

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte interprovincial de pasajeros en general y Transporte Nacional de Pasajeros en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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 = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>
----------------------	-------------------------------

**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.*

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 Transporte Terrestre Nacional de Pacientes Referidos, Acompañantes y Servidores de la Red Asistencial Moyobamba, 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° 1-2023-ESSALUD/RAMOY-1** (C.P. N° 2336P00011) para la contratación de Servicio de Transporte Terrestre Nacional de Pacientes Referidos, Acompañantes y Servidores de la Red Asistencial de Moyobamba, 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 contratación de **Servicio de Transporte Terrestre Nacional de Pacientes Referidos, Acompañantes y Servidores de la Red Asistencial de Moyobamba**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **Pago Mensuales**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.*

## OTRAS PENALIDADES

### 7.1. Otras penalidades aplicables

N°	Supuesto	Fórmula de Cálculo	Medio de verificación
1	Por incumplimiento del Servicio en las fechas y horarios establecidos (de lunes a domingo)	10% de la UIT por cada vez que suceda	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
2	Por hacer cobros adicionales.	10% de la UIT por cada vez que suceda	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
3	No atender al paciente con el pasaje de retorno pese haber sido entregado el Boleto de retorno.	10% de la UIT por cada vez que suceda	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
4	Que los buses que trasladan a los pacientes no se encuentren con mantenimiento preventivo.	10% de la UIT por cada vez que suceda, por cada vehículo que mantenga esta condición	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
6	Por conducir la unidad vehicular con visibles síntomas de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes, narcóticos y/o alucinógenos previo examen o por negarse al mismo.	01 UIT por cada vez que suceda, por cada conducto que mantenga esta condición	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
7	Por no contar con certificado de inspección vehicular.	10% de la UIT por cada vez que suceda, por cada vehículo que mantenga esta condición	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.

8	No contar con el Equipamiento básico solicitado en cada vehículo para la atención al paciente o pasajero en general.	10% de la UIT por cada vez que suceda, por cada vehículo que mantenga esta condición	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
9	Robo y/o pérdida de Equipaje del Paciente durante el Trayecto del viaje.	10% de la UIT por cada vez que suceda.	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.
10	No Proporcionar la Unidad de Reemplazo en el periodo de 3 horas como máximo de ocurrido un hecho, como desperfecto del vehículo u otros (en el trayecto del vehículo).	12% de la UIT por cada vez que suceda.	Informe del coordinador del servicio o del Jefe de la UARMRYCR al Jefe de Administración de la Red. Por única vez durante toda la ejecución del contrato, se notificará al contratista, dándole oportunidad para que la enmiende o subsane en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas. De no subsanar la falta, se aplicará la penalidad. En caso de reincidencia el cobro de la penalidad será automático sobre la base de lo indicado en los informes respectivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2398P00011)**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> 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 servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP Nº 2336P00011)**

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 Nº 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 Nº 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° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

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° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

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° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

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° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

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
<b>SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL DE PACIENTES REFERIDOS, ACOMPAÑANTES Y SERVIDORES DE LA RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA</b>				
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Lima	(Semi Cama).	360		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Lima	(bus Cama).	144		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Moyobamba	(Semi Cama).	360		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Moyobamba	(bus Cama).	144		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Trujillo	(Semi Cama).	360		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Trujillo	(Bus Cama).	180		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Moyobamba	(Semi Cama).	360		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Moyobamba	(Bus Cama).	180		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Chiclayo	(Semi Cama).	8,400		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Chiclayo	(Bus Cama).	960		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Moyobamba	(Semi Cama).	8,400		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Moyobamba	(Bus Cama).	960		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Piura	(Semi Cama).	192		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Moyobamba a Piura	(Bus Cama).	72		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Moyobamba	(Semi Cama).	192		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Moyobamba	(Bus Cama).	72		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Lima	(Semi Cama).	144		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Lima	(Bus Cama).	84		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Rioja	(Semi Cama).	144		

Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Lima a Rioja	(Bus Cama).	84		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Trujillo	(Semi Cama).	216		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Trujillo	(Bus Cama).	72		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Rioja	(Semi Cama).	216		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Trujillo a Rioja	(Bus Cama).	72		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Chiclayo	(Semi Cama).	3,600		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Chiclayo	(Bus Cama).	360		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Rioja	(Semi Cama).	3,600		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Chiclayo a Rioja	(Bus Cama).	360		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Piura	(Semi Cama).	180		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Rioja a Piura	(Bus Cama).	60		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Rioja	(Semi Cama).	180		
Servicio de transporte Terrestre Nacional Ruta Piura a Rioja	(Bus Cama).	60		
<b>TOTAL</b>				

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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]”.*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**  
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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

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 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° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

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.*

**ANEXO N° A**

**DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN Y COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS  
PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD.**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2023-ESSALUD/RAMOY (CP N° 2336P00011)**

Presente.-

**LA EMPRESA**.....con

Registro Único de Contribuyente N°.....

Procedimiento de contratación denominado.....

.....a

Través de su representante legal de nombre .....e

Identificado (a) con el DNI/CE N°....., asume el compromiso siguiente

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como en lo que resulte aplicable a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud – ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro. 758-GG-ESSALUD-2022.
2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes u obras que motiva el presente Compromiso.
3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto de la existencia de un conflicto de intereses, **INFORMAR** de manera inmediata al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.
4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dadas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servidor o funcionario público de ESSALUD.
5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, **ASEGURANDO** el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética de cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD” constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad de .....a los .....días del mes de .....del año.....

---

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRES Y APELLIDOS