

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguro de formación laboral (FOLA).

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación de servicio de seguro de programa formación laboral a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 28518 "Ley sobre modalidades formativas laborales" y el Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una compañía de seguros que brinde un seguro de asistencia médica y de accidentes personales para los estudiantes y/o egresados que suscriben convenio de prácticas con el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

IMPORTANTE:

Los servicios y bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una ficha de homologación, en el catálogo electrónico de acuerdos marco o en el listado de bienes y servicios comunes.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las condiciones del presente servicio se describen líneas abajo y forman parte del programa de seguros a contratar:

A. GRUPO ASEGURADO:

- 60 practicantes
- Percibirán una subvención igual a la remuneración mínima vital.
- La incorporación de los practicantes será de forma mensual.

B. BENEFICIOS CUBIERTOS:

Beneficio máximo anual por persona

De acuerdo al artículo 42 del capítulo VI numeral 8 – Normas comunes a las modalidades formativas de la Ley No. 28518

En caso de enfermedad	14 subvenciones mensuales
En caso de accidentes	30 subvenciones mensuales

Beneficio máximo anual y por persona por enfermedad

S/. 24,500.00

Beneficio máximo anual y por persona por accidente

S/. 52,500.00

C. COBERTURAS:

1. ATENCIÓN AMBULATORIA

CRÉDITO

RED 1:	DEDUCIBLE S/ 15.00 CUBIERTO AL 100%
RED 2:	DEDUCIBLE S/ 35.00 CUBIERTO AL 95%
RED 3:	DEDUCIBLE S/ 50.00 CUBIERTO AL 90%
RED 4:	DEDUCIBLE S/ 50.00 CUBIERTO AL 80%

REEMBOLSO

LIMA	DEDUCIBLE S/. 65 CUBIERTO AL 80%
PROVINCIAS	DEDUCIBLE S/. 35 CUBIERTO AL 85%

No se brindará el beneficio de reembolso al titular que se encuentre en localidades que no cuentan con clínicas, centros médicos u hospitales afiliados.

2. ATENCIÓN HOSPITALARIA

CRÉDITO

RED 1:	SIN DEDUCIBLE CUBIERTO AL 100% (HASTA EL BENEFICIO MÁXIMO)
RED 2:	SIN DEDUCIBLE CUBIERTO AL 95%
RED 3:	SIN DEDUCIBLE CUBIERTO AL 90%
RED 4:	SIN DEDUCIBLE CUBIERTO AL 80%

REEMBOLSO

LIMA	DEDUCIBLE 1 DÍA DE HABITACIÓN CUBIERTO AL 80%
PROVINCIAS	DEDUCIBLE 1 DÍA DE HABITACIÓN CUBIERTO AL 85%

El postor deberá indicar en su propuesta técnica la relación de clínicas afiliadas. En caso se presenten atenciones de asegurados en zonas alejadas, éstas se reembolsarán de acuerdo a los costos y coberturas de la atención vía crédito.

<div><div>SAT</div><div>SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA</div></div>	TÉRMINOS DE REFERENCIA	<CodUO - 143 - Correlativo>
		<Fecha de elaboración>
		PAC: <NumPAC>
	SEGURO DE FORMACIÓN LABORAL (FOLA)	

3. ATENCIÓN EN SERVICIOS DE EMERGENCIA

CRÉDITO Y REEMBOLSO

EMERGENCIA MÉDICA EN LIMA Y PROVINCIAS
EMERGENCIA ACCIDENTAL EN LIMA Y PROVINCIA
DENTRO DE LAS PRIMERAS 24 HORAS

CUBIERTO AL 100%
CUBIERTO AL 100%

Si por el accidente sufrido el asegurado necesita hospitalizarse, los gastos serán según las condiciones señaladas en el beneficio de hospitalización.

4. TRANSPORTE POR EVACUACIÓN

Ambulancia al 100%. Vuelo comercial y/o regular Nacional. Se considera a un máximo de 2 pasajeros (paciente y profesional de salud) por evento. Solamente si es un menor de edad, se incluye el traslado adicional (1 pasaje) para un acompañante. Este beneficio no cubre los gastos de alojamiento ni alimentación. Este beneficio solo considera el transporte de ida ((para la atención inmediata de la emergencia). El traslado, ya sea en ambulancia o avión comercial nacional, se realiza por falta de capacidad resolutiva del establecimiento y con coordinación y autorización de la Cía. de Seguro.

CRÉDITO Y REEMBOLSO (LIMA Y PROVINCIA)

AMBULANCIA CUBIERTO AL 100%

Únicamente bajo prescripción médica y autorización de la compañía de seguros

5. CONSULTA MÉDICA A DOMICILIO (SOLO EN LIMA)

Acción de médico a domicilio, de acuerdo con el siguiente detalle:

En Lima:

- Por el norte: Hasta Comas, Independencia.
- Por el sur: Hasta el peaje de Villa, San Juan de Miraflores y Villa El Salvador.
- Por el este: Hasta Chaclacayo y Lurigancho – Chosica (hasta Puente Los Ángeles).
- Por el oeste: Hasta La Punta – Callao.

CRÉDITO

MEDICINA INTERNA DEDUCIBLE POR CONSULTA S/.55.00 CUBIERTO AL 100%

COBERTURAS ADICIONALES

ATENCIÓN OFTALMOLÓGICA

CRÉDITO

MEDICIÓN DE VISTA UNA VEZ AL AÑO

CUBIERTO AL 100%

CRÉDITO

SEPELIO

CUBIERTO AL 100% HASTA S/. 5,000.00

Paquete de sepelio incluye, sepultura, servicio funerario y/o cremación.

CONSULTA PSICOLÓGICA

CRÉDITO

DEDUCIBLE S/. 60.00 POR CONSULTA

ACUPUNTURA

OSI - ORGANIZACIÓN DE SALUD INTERCONTINENTAL

CRÉDITO (POR SESIÓN)

DEDUCIBLE S/. 35.00 CUBIERTO AL 100%

TRATAMIENTO QUIROPRACTICO

CRÉDITO (POR SESIÓN)

DEDUCIBLE S/. 50.00 CUBIERTO AL 100%

OTROS BENEFICIOS DE ACUERDO AL PLAN DE SALUD

ACCIDENTES PERSONALES

CRÉDITO

MUERTE ACCIDENTAL

S/. 52,500.00

INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL

S/. 52,500.00

INVALIDEZ PERMANENTE PARCIAL

S/. 52,500.00

7. CONDICIONES ESPECIALES

- Los postores participantes deberán presentar una amplia red de clínicas en lima y provincias.
- Los asegurados podrán hacer uso de la red de clínicas a nivel nacional, independientemente de su lugar de residencia habitual.
- Continuidad de atención para los asegurados del plan de salud vigente, considerando preexistencias y sin periodo de carencia. Para los asegurados nuevos no se aplicará periodo de carencia ni tiempo de espera.
- La cantidad de practicantes mencionada es referencial pudiendo variar durante la vigencia. La liquidación se realizará mensualmente.
- El contratista no podrá aplicar recargos de prima por la edad del asegurado ni por el tipo de labores.

SEGURO DE FORMACIÓN LABORAL (FOLA)

- El contratista entregará el reporte de siniestralidad en Excel, considerando el detalle de siniestros (proveedor, importe de atención, descripción diagnóstica, mes de ocurrencia, forma de reclamo (crédito o reembolso) y tipo de cobertura, con frecuencia semestral a través de correo electrónico u otro canal digital al área usuaria con copia al corredor de seguros.
- El contratista no podrá subcontratar el servicio a terceros siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y el cumplimiento del servicio.
- El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso, no podrá disponer de información para fines distintos al desarrollo del presente servicio.
- El contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.
- En caso de siniestros se dará la cobertura siempre y cuando el practicante se encuentre afiliado.
- La facturación deberá ser mensual y podrá ser adelantada.
- Las inclusiones mensuales deberán ser evidenciadas con endosos y/o constancias de afiliación u otro documento equivalente.
- La forma de pago podrá ser por facturación mensual adelantada siempre que se haya emitido endosos y/o constancias de afiliación u otro documento equivalente
- Una vez emitida la declaración, no se podrá rechazar el procesamiento de la declaración (inclusiones y/o exclusiones).

8. SISTEMA DE DECLARACIONES

- Las declaraciones mensuales de asegurados tanto para las exclusiones e inclusiones serán hasta los días 25 de cada mes, hasta las 17:00 horas. (tendrán validez a partir del primer día del mes siguiente de la solicitud)
- Las declaraciones mensuales de asegurados, para las inclusiones serán dentro del mes vigente y para las exclusiones serán a partir del mes siguiente de la solicitud.
- La declaración de planilla podrá ser a mes adelantado.
- La aseguradora enviará el reporte de afiliados y el aviso de cobranza.
- La aseguradora emitirá endosos por las inclusiones que pueden realizarse dentro del mes. El aviso de cobranza deberá ser emitido los primeros días del mes y los endosos la primera semana del mes siguiente.

V. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (*)

No aplica

VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

VII. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Entidad de seguros o Compañía de Seguros, que deberá contar con la autorización de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, conforme a lo señalado en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros o de ser entidad pública, copia del Decreto Supremo que le autoriza la comercialización u emisión de seguros en el país.

DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Además de los documentos señalados en Alcance y Descripción del Servicio, el postor adjudicado deberá presentar los siguientes documentos para la firma del contrato:

- Plan de Salud, Nombre completo de la persona de contacto, números de teléfono celular y correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución contractual.

VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN LA LISTA DE BIENES Y SERVICIOS COMUNES DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO O EN FICHAS DE HOMOLOGACIÓN (en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones):

CONSULTA DEL(OS) ÍTEM(S)	SI	NO
Los servicios a contratar se encuentran en el listado de servicios comunes de la Subasta Inversa Electrónica		X
Los servicios se encuentran en algún catálogo del Acuerdo Marco		X
Los servicios se encuentran en las fichas de homologación		X

IX. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**a. Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio es de 730 días calendario o hasta agotar el monto contractual, contados desde el día siguiente de la remisión de la solicitud de afiliación por el área usuaria al contratista para la cobertura del seguro o cuando finalice el contrato vigente.

b. Lugar:

Según cobertura de la póliza y especificaciones del punto IV.

X. GARANTÍA

No aplica

SEGURO DE FORMACIÓN LABORAL (FOLA)

XI. ENTREGABLES

La entidad prestadora de seguros remitirá en formato digital la constancia de afiliación mensual, endoso y/o reporte de afiliados para lo cual contará con cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de la solicitud emitida por el área usuaria.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que será emitida por la Oficina de recursos humanos.

XIII. PENALIDAD POR MORA

En el caso de retraso injustificado por parte del contratista, se aplicará penalidad tomando como referencia la fórmula establecida en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

XIV. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

No aplica

XV. FORMA DE PAGO

La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en el marco del artículo 171° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, de acuerdo a la cantidad de afiliados en el mes.

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

- Conformidad de la Oficina de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.
- Constancia de afiliación, endoso y/o reporte de afiliados.

XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 40.2 del artículo 40 la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año contado a partir del día siguiente de la fecha del acta conformidad otorgada por la Entidad.

CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN ()**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, representantes 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.

XVIII. CONFIDENCIALIDAD ()**

Se requiere confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido divulgarla o revelarla a terceros, salvo autorización expresa por parte de la Oficina de Administración y Finanzas del Servicio de Administración Tributaria - SAT. Dicha obligación comprende la información que se entrega para la realización del servicio, así como también la que se genere durante la prestación del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el servicio, las cuales pertenecerán íntegramente al SAT y no podrá ser utilizada por el proveedor para otros fines distintos a lo contratado. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión de la orden de servicio y/o contrato.

XIX. NORMAS ANTISOBORNO ()**

El proveedor 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 pueda constituir un incumplimiento de la ley, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, artículo 7 de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF y sus modificatorias. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad puede accionar.

SATSERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE LIMA**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<CodUO - 143 - Correlativo>

<Fecha de elaboración>

PAC: <NumPAC>

SEGURO DE FORMACIÓN LABORAL (FOLA)

XX. **RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO Y/O CONTRATO (Sólo para contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción) (**)**

No aplica

XXI. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (*)**

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN Requisitos: El postor deberá contar con autorización de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, conforme a lo señalado en la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros o de ser entidad pública, copia del Decreto Supremo que le autoriza la comercialización u emisión de seguros <u>en el país</u> . Acreditación: Copia simple de la Autorización de Funcionamiento y/o certificado emitido por la SBS. De ser entidad pública, copia del Decreto Supremo que le autoriza la comercialización u emisión de seguros en el país Importante <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>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta 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. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Seguros Personales y/o Seguros de Asistencia Médica y/o Seguro de Formación Laboral Juvenil y/o Seguro de Accidentes Personales. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

SEGURO DE FORMACIÓN LABORAL (FOLA)

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo respectivo.

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

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

Importante

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

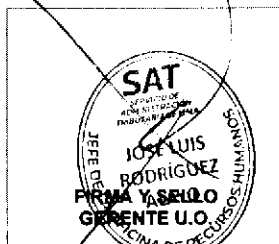
ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



NOMBRE: JESSICA PALOMINO LLANCE

CARGO / ROL: ESPECIALISTA DE BIENESTAR Y DESARROLLO III



NOMBRE: GONZALO SEJAS VASQUEZ

CARGO / ROL: JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Notas: - Revisar "Instructivo para Elaborar Términos de Referencia".

- En caso se requiera de la conformidad del responsable de una Oficina, Gerencia o Área Funcional especializada, tales como Imagen Institucional, Informática, Administración, A.F. de Gestión de Operaciones, A.F. de Servicios Administrativos, u otra, éste deberá colocar su V°B° en el formato.

(*) En caso no sea aplicable, colocar debajo "No aplica".

(**) Considerar el texto indicado en el instructivo del formato publicado en la intranet.