

# **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CÁRACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
011-2024-IN-SALUDPOL  
TERCERA CONVOCATORIA**

**PROVENIENTE DE LA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
011-2024-IN-SALUDPOL-2**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA  
Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS  
DEL SALUDPOL EN JUNÍN**

9

0

127



## 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)

9

0

Pla-7

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Quando 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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.*

### 1.7. 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.*

<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>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. 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.

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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.*

97.

Q

Plus



## 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

9.  
Q  
Pelo

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

97.  
Q  
P. 107

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL

RUC N° : 20178922581

Domicilio legal : CALLE DOMINGO ELIAS N° 150 - MIRAFLORES - LIMA - PISO 4 - 5

Teléfono: : 01 - 680 2710 - Anexo 121

Correo electrónico: : [oper\\_log\\_343@saludpol.gob.pe](mailto:oper_log_343@saludpol.gob.pe)  
[oper\\_log\\_360@saludpol.gob.pe](mailto:oper_log_360@saludpol.gob.pe)  
[lcastaneda@saludpol.gob.pe](mailto:lcastaneda@saludpol.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DEL SALUDPOL EN JUNÍN.

Ítem	Descripción del servicio	Sub-ítem	Códigos CPT	Descripción de procedimientos	Cantidad Total (2años)
1	Esofagogastroduodenoscopia flexible diagnóstica y/o terapéutica	1.1	43235	Esofagogastroduodenoscopia flexible con fines diagnósticos, incluyendo colección de muestra(s) mediante cepillado o lavado, cuando se realice (procedimiento separado)	20
		1.2	43239	Esofagogastroduodenoscopia flexible; con biopsia, única o múltiple	80
		1.3	99141	Sedación con o sin analgesia (sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación	20
		1.4	99188	Colocación de sonda nasoyeyunal	5
		1.5	740	Anestesia para procedimientos endoscópicos gastrointestinales altos, endoscopio introducido distalmente al duodeno	3
2	Sigmoidoscopia y/o colonoscopia flexible izquierda y/o derecha diagnóstica y/o terapéutica	2.1	44393	Colonoscopia a través del estoma; con ablación de tumores, pólipos, u otra lesiones no factibles de ser extirpadas con pinza de biopsia caliente, cauterio bipolar o técnica con asa	10
		2.2	44389	Colonoscopia a través del estoma; con biopsia simple o múltiple	20
		2.3	45300	Proctosigmoidoscopia diagnóstica rígida, con o sin recolección de especímenes mediante cepillado o lavado (procedimiento separado)	5
		2.4	45331	Sigmoidoscopia flexible con biopsia simple o múltiple	3
		2.5	45332	Sigmoidoscopia flexible con remoción de cuerpo extraño	3
		2.6	45358	Video Colonoscopia derecha	3
		2.7	45378	Colonoscopia flexible, derecha proximal a la flexura esplénica, diagnóstica	3
		2.8	45380	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica, con biopsia simple o múltiple.	10
		2.9	91200	Videocolonoscopia izquierda diagnóstica	5
		2.10	91202	Videocolonoscopia derecha diagnóstica	5
		2.11	99141	Sedación con o sin analgesia (sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación	30
		2.12	810	Anestesia para procedimientos endoscópicos de intestino inferior, endoscopio introducido distalmente al duodeno	2

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos con datos de 2019.

En el costo de los procedimientos se incluye los medicamentos, insumos y otros.



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 - N° 024-2024-IN/SALUDPOL-GG-OA** el 22 de agosto del 2024 y actualizado con **Formato N° 02 - N° 008-2025-IN/SALUDPOL-GG-OA** el 13 de junio del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días o hasta que se cubra la totalidad del monto contractual, el mismo que se computa a partir de la fecha señalada mediante acta de inicio del servicio, 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 podrán descargarlo a través de la plataforma SEACE, de manera gratuita.

#### 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° 26842 Ley General de Salud y sus modificatorias
- Ley N° 29344. Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, SALUDPOL y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1175, Régimen de Salud de Policía Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 003-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1175, del Régimen de Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución Ministerial N° 158-2019-IN, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución de Superintendencia N° 004-2020-SUSALUD/S, Cláusulas mínimas de los contratos o convenios suscritos entre las IAFAS, IPRESS o las UGIPRESS.
- Resolución de Gerencia General N° 125-2018-IN-SALUDPOL-GG, que aprueba el Documento Técnico "Plan de Salud del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- Convenio para el Financiamiento de Prestaciones de Salud entre la Dirección de Sanidad Policial - DIRSAPOL y el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL del 09 de enero del 2018 y adendas.
- Convenio de Intercambio Prestacional para el Financiamiento de Prestaciones de Salud entre la Dirección de Sanidad Policial - DIRSAPOL y el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL.
- Resolución de Gerencia General N° 170-2020-IN-SALUDPOL-GG, del 08 de octubre del 2020, que aprueba el Manual de Procedimientos (MAPRO) denominado Nivel 1: P.M.3.1. Compra de Prestaciones de Salud perteneciente a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.

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

9.  
Q  
P. 157



## 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>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</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.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0011-0661-0100059473-67

Banco : BBVA CONTINENTAL

N° CCI<sup>7</sup> : 011-661-000100059473-67

<sup>5</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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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>9</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).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- i) Se acreditará para la firma del contrato, un (01) personal técnico en enfermería con título a nombre de la nación de instituto superior como mínimo, con experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título.
- j) Declaración Jurada firmada por el representante legal del postor de no tener sanción vigente impuesta por SUSALUD, a la fecha de la presentación de la propuesta, ni haber sido sancionada por ésta en los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de las propuestas.
- k) Declaración Jurada firmada por el representante legal del postor en la que manifiesta que asignara a una (01) persona con cargo jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante el SALUDPOL, a la firma del contrato.
- l) Declaración Jurada firmada por el representante legal del postor en la que manifiesta conocer y aceptar, dar cumplimiento sobre los procedimientos de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible, de acuerdo a las normas técnicas, guías o protocolos estandarizados, a la presentación de la propuesta.
- m) Copia de colegiatura y/o registro nacional de especialista y habilidad profesional vigente, otorgado por su colegio profesional del personal clave, así mismo será verificado en la plataforma virtual del colegio médico del Perú.

### 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 en 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*

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/>

<sup>9</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.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes en el primer piso de la Calle Domingo Elías N° 150 - Miraflores - Lima.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos periódicos, el cual será calculado al multiplicar en valor unitario del procedimiento por el número de prestaciones realizadas en el mes.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Informe de Auditoría Médica Financiera emitida por la Dirección de Prestación de Salud.
- Comprobante de pago.
- Hoja de liquidación detallada cuyo monto debe ser igual a la factura.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en el primer piso de la Calle Domingo Elías N° 150 - Miraflores - Lima.

9.  
Q  
P<sub>1127</sub>

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTÁN  
ADJUNTOS EN LA PARTE FINAL DE LAS  
BASES**



**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de IPRESS</li> <li>Categoría de establecimiento de salud igual o mayor a II-1, relacionado al servicio solicitado.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple y vigente del registro de IPRESS en el RENIPRESS de SUSALUD.</li> <li>Copia simple y vigente de resolución de categoría o de servicio Médico de Apoyo asignada por la autoridad Sanitaria correspondiente.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) video gastroscopio (no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación).</li> <li>Un (01) video colonoscopio (no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación).</li> </ul>
	<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><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>La puerta de paso de la sala de endoscopia debe contar con una anchura que permita la circulación de camas, camillas y equipamiento. Las ventanas en las puertas deben asegurar el mantenimiento de la privacidad en la sala.</li> <li>La camilla del paciente se ubica en el centro de la sala de endoscopia durante la realización de la endoscopia, debiendo existir un espacio libre de cualquier obstáculo a su alrededor para asegurar el acceso al paciente desde cualquier punto por parte de los profesionales de la salud.</li> <li>La sala de endoscopia debe contar con un área de lavado de manos.</li> <li>Se debe disponer de un área destinada para el almacenamiento de dispositivos, materiales e insumos médicos, preparados para su uso; y otra destinada a la limpieza y desinfección de endoscopios.</li> <li>La sala de endoscopia debe disponer de oxígeno medicinal empotrado o en tanque.</li> <li>La sala de recuperación post sedación o anestesia debe tener fácil comunicación con la sala de endoscopia y debe contar con puestos que dispongan de espacio para sillones reclinables y/o camillas con una separación entre ellas que permita el acceso del personal de salud.</li> <li>La IPRESS debe tener ambientes apropiados para brindar el servicio solicitado, acceso para ambulancia y ambientes amplios que den facilidad para la movilización de pacientes discapacitados; debe contar con siguientes ambientes como mínimo: sala de espera, vestidor, sala de procedimientos y servicios higiénicos.</li> <li>La IPRESS debe informar la existencia de otros locales en los que pueda, de una manera total o parcial, brindar la atención debiendo el postor acreditar que cumple con todos los requisitos requeridos incluyendo su registro en SUSALUD, autorizaciones y las licencias de acuerdo a ley.</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de un (01) Médico Cirujano, especialidad en gastroenterología.</li> <li>Título Profesional de un (01) Médico Cirujano, especialidad en anestesiología.</li> <li>Título Profesional de un (01) Enfermero (a).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de Médico Cirujano y Enfermero, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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>En caso el título profesional de Médico Cirujano y Enfermero, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Médico Cirujano en especialidad en Gastroenterología. Con Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en gastroenterología, posterior a la obtención del título de especialidad.</li> <li>Un (01) Médico Cirujano en especialidad en Anestesiología. Con Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en anestesiología, posterior a la obtención del título de especialidad.</li> <li>Un (01) Enfermero Con Experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título de especialidad.</li> </ul>



De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cien Mil Soles (S/. 100,000.00), 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 Ochenta Mil soles (S/ 80,000.00), 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: Endoscopias, Gastroskopias, Endoscopia terapéutica.

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<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>12</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"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".



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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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 (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DEL SALUDPOL EN JUNÍN, que celebra de una parte FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20178922581, con domicilio legal en Calle Domingo Elías N° 150 – distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3**, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DEL SALUDPOL EN JUNÍN, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DEL SALUDPOL EN JUNÍN.

### **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>13</sup>**

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar 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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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



**Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

**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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### Importante

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

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

N°	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS*	Penalidad	Procedimiento de verificación
1	No permitir el ingreso al equipo evaluador del SALUDPOL para la realización de visitas inopinadas o programadas de verificación de condiciones del servicio contratado, según lo dispuesto en el numeral 12.6.	4% de una (01) UIT	El Equipo de Evaluador de SALUDPOL acude al local de la IPRESS para realizar la actividad de control prestacional programada o inopinada y el Director médico o quien este haya delegado no se les permite el ingreso para el inicio de la visita de evaluación y verificación, y registra este hecho en el acta de apertura-cierre. (Cada Vez)
2	Ausencia en la IPRESS de uno o más de los integrantes del personal clave (médico especialista en gastroenterología, médico especialista en anestesiología, enfermero), y otro personal (técnico en enfermería), según programación de turno según lo señalado en el numeral 8.2.4. – 12.3	3% de una (01) UIT	El Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la presencia del personal de salud comparándola con la programación de turnos de la IPRESS, remitida previamente a la Unidad Desconcentrada de la Oficina de Seguros. (Cada Vez)
3	No atender al paciente ambulatorio derivado de la IPRESS PNP dentro de los 7 días calendarios contados desde el requerimiento de atención por SALUDPOL, según numeral 8.1.3.	3% de una (01) UIT	El Equipo de la Dirección de prestaciones de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente ambulatorio, en base al Documento de autorización y el informe médico del procedimiento y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido. (Mensual)
4	No atender al paciente de hospitalización o emergencia derivado de la IPRESS PNP dentro del plazo de 24 horas contadas desde el requerimiento de atención por SALUDPOL, según los numerales 8.1.5 y 8.1.6.	4% de una (01) UIT	El Equipo de la Dirección de prestaciones, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente de hospitalización u emergencia, en base el formato de envío y recepción del paciente (Anexo 1), y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido. (Mensual)
5	No se envíen los documentos del numeral 8.1.11 a la IPRESS PNP dentro del plazo establecido, según los numerales 8.1.12 y 8.1.13	3% de una (01) UIT	El Equipo de la Dirección de prestaciones, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, verifica el tiempo de envío de resultados del procedimiento a la IPRESS PNP, en base cargo de envío de resultados, y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido. (Mensual)



6	No contar con coche de paro con desfibrilador, medicamentos y oxígeno y materiales, o no estar localizado en un ambiente contiguo a la sala de procedimiento, según el numeral 8.2.1.	3% de una (01) UIT	El Equipo de Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la ubicación del coche de paro y su contenido. (Cada Vez)
---	---	--------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</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).

<sup>15</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

9.

Q

Phm



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3

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>16</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>17</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>16</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3**

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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</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.

<sup>18</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



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>21</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>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3**

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 EL 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3**

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**

9.

Q

Alb



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

7.

Q

Plano 7



**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3**  
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
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
Contratación del Servicio de Esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible para los beneficiarios del SALUDPOL en Junín	1	Esofagogastroduodenoscopia flexible diagnóstica y/o terapéutica	1.1.	Esofagogastroduodenoscopia flexible con fines diagnósticos, incluyendo colección de muestra(s) mediante cepillado o lavado, cuando se realice (procedimiento separado)	20		
			1.2.	Esofagogastroduodenoscopia flexible; con biopsia, única o múltiple	80		
			1.3.	Sedación con o sin analgesia (sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación	20		
			1.4.	Colocación de sonda nasoyeyunal	5		
			1.5.	Anestesia para procedimientos endoscópicos gastrointestinales altos, endoscopia introducido distalmente al duodeno	3		
	2	Sigmoidoscopia y/o colonoscopia flexible izquierda y/o derecha diagnóstica y/o terapéutica.	2.1.	Colonoscopia a través del estoma; con ablación de tumores, pólipos u otra lesiones no factibles de ser extirpadas con pinza de biopsia caliente, cauterio bipolar o técnica con asa.	10		
			2.2.	Colonoscopia a través del estoma; con biopsia simple o múltiple.	20		
			2.3.	Proctosigmoidoscopia diagnóstica rígida, con o sin recolección de especímenes mediante cepillado o lavado (procedimiento separado)	5		
			2.4.	Sigmoidoscopia flexible con biopsia simple o múltiple	3		
			2.5.	Sigmoidoscopia flexible con remoción de cuerpo extraño	3		
			2.6.	Video colonoscopia derecha	3		
			2.7.	Colonoscopia flexible, derecha proximal a la flexura esplénica, diagnóstica.	3		
			2.8.	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica, con biopsia simple o múltiple	10		
			2.9.	Videocolonoscopia izquierda diagnóstica	5		
			2.10.	Videocolonoscopia derecha diagnóstica	5		
			2.11.	Sedación con o sin analgesia (Sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación.	30		
			2.12.	Anestesia para procedimientos endoscópicos de intestino inferior, endoscopia introducido distalmente al duodeno	2		
TOTAL							

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

7  
e  
Plm



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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 período.

<sup>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

7  
C  
P  
107

.....  
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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

g.  
e  
Pena

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-IN-SALUDPOL-3**

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.*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

9.

Q

Plas



**TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DEL SALUDPOL EN JUNÍN****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible para los beneficiarios del SALUDPOL en Junín.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar el servicio de salud de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible con estándares de calidad y seguridad clínica, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales de promover, proteger, conservar, recuperar y rehabilitar la salud del personal policial y familiares con derecho.

**3. ÁREA USUARIA**

Dirección de Financiamiento y Planes de Salud - Unidad de Gestión Financiera y Compra de Prestaciones de Salud - SALUDPOL.

**4. ANTECEDENTES**

4.1. El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, tiene por finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud u ofrecer coberturas de riesgos de salud a sus beneficiarios, con el fin de asegurar la accesibilidad, oportunidad y calidad de las prestaciones de salud al personal policial de la Policía Nacional del Perú. El Reglamento del Decreto Legislativo 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, contempla en su Artículo 5 que SALUDPOL tiene como función suscribir convenios o contratos con IPRESS públicas o privadas, conforme a la normativa de la materia, de servicios asistenciales requeridos para complementar oportunamente la oferta de salud de la Dirección de Sanidad Policial (DIRSAPOL) de la Policía Nacional del Perú (PNP).

4.2. La DIRSAPOL es el órgano de apoyo de la Policía Nacional del Perú responsable de planear, organizar, normar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de los servicios de salud en la Institución Policial, con el fin de atender las necesidades de salud y tratamiento médico del personal policial, cadetes y alumnos de las distintas Escuelas de la Policía Nacional del Perú, para garantizar que se encuentren aptos para el desempeño de la función policial. Asimismo, se encarga de administrar la atención de salud que se otorga a los familiares derechohabientes del personal policial; de conformidad con las normas legales que regulan el Régimen de Salud de la Institución Policial. Asimismo, constituye la Unidad de Gestión de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (UGIPRESS) de la Policía Nacional del Perú.

4.3. La Red Prestacional de Servicios de Salud de la Policía Nacional del Perú es el sistema de organización de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) de la PNP, con niveles de complejidad e interacción permanente entre sus integrantes. Actualmente esta Red cuenta con aprox. 57 establecimientos de salud fuera de Lima y Callao, en su mayoría de categoría I-1 a I-4 (puestos de salud, centros de salud y policlínicos); en el departamento de Junín se cuenta con seis IPRESS PNP de primer nivel: de ese modo, los servicios demandados de Esofagogastroduodenoscopia, Sigmoidoscopia y Colonoscopia flexible por







los beneficiarios del SALUDPOL, son atendidos mediante compras excepcionales a través de cartas de garantía en IPRESS no PNP públicas o privadas.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible para los beneficiarios del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL en el departamento de Junín, con los estándares de calidad requeridos.

## 6. DEFINICIONES

- 6.1. **Acreditación del Derecho:** Es el procedimiento de verificación de los requisitos que debe cumplir el beneficiario para tener derecho de cobertura de salud brindada por la IAFAS.
- 6.2. **Beneficiario:** Es todo el personal policial titular, familiares derechohabientes, según lo dispuesto en el artículo 19 del D.S. N.º 002-2015-IN. y que cuenten con derecho de atención de salud.
- 6.3. **Endoscopia digestiva:** Procedimiento médico diagnóstico y/o terapéutico del tracto digestivo superior o inferior mediante la utilización de instrumentos flexibles como los fibroscopios y los videoendoscopios que requieren de luz para poder visualizar dentro del paciente y que es llevada por una fibra óptica de vidrio desde la fuente de luz hasta la punta del endoscopio flexible.
- 6.4. **IPRESS:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
- 6.5. **IPRESS PNP:** Son las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas dependientes de la DIRSAPOL de la PNP.
- 6.6. **Mecanismo de Pago:** Forma en que los recursos financieros se distribuyen desde el financiador (IAFAS) a un proveedor de bienes y servicios. Incluye el pago por servicios, capitado, paciente mes, reembolso entre otros.
- 6.7. **Prestación de Salud:** Actividad o conjunto de actividades de salud orientadas a la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de determinadas condiciones, enfermedades, patologías o problemas de salud, que incluyen todos los recursos necesarios para la provisión de los mismos.
- 6.8. **SALUDPOL:** Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- 6.9. **Servicios de Salud:** Prestación o conjunto de prestaciones de salud organizadas para dar atención a las necesidades de salud de una población asegurada.
- 6.10. **SUSALUD:** Superintendencia Nacional de Salud.
- 6.11. **SPS:** Es la Solicitud de Prestación de Salud. Documento electrónico que registra la solicitud de prestación de salud para un/a beneficiario/a del SALUDPOL cuando la IPRESS PNP no puede brindarlo. Los datos registrados deben ser exactos, claros, íntegros, coherentes, consistentes y confiables, los mismos que deben ser registrados por el/la personal responsable de la IPRESS PNP.

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

## 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere contratar el servicio de prestaciones de salud de endoscopia digestiva en la modalidad de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible, de acuerdo al detalle siguiente:







Cuadro n.º 1: Relación de procedimientos médicos requeridos

Ítem	Descripción del servicio	Sub-ítem	Códigos CPT	Descripción de procedimientos	Cantidad Total (2años)
1	Esofagogastroduodenoscopia flexible diagnóstica y/o terapéutica	1.1	43235	Esofagogastroduodenoscopia flexible con fines diagnósticos, incluyendo colección de muestra(s) mediante cepillado o lavado, cuando se realice (procedimiento separado)	20
		1.2	43239	Esofagogastroduodenoscopia flexible; con biopsia, única o múltiple	80
		1.3	99141	Sedación con o sin analgesia (sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación	20
		1.4	99188	Colocación de sonda nasoyeyunal	5
		1.5	740	Anestesia para procedimientos endoscópicos gastrointestinales altos, endoscopio introducido distalmente al duodeno	3
2	Sigmoidoscopia y/o colonoscopia flexible izquierda y/o derecha diagnóstica y/o terapéutica	2.1	44393	Colonoscopia a través del estoma; con ablación de tumores, pólipos, u otra lesiones no factibles de ser extirpadas con pinza de biopsia caliente, cauterio bipolar o técnica con asa	10
		2.2	44389	Colonoscopia a través del estoma; con biopsia simple o múltiple	20
		2.3	45300	Proctosigmoidoscopia diagnóstica rígida, con o sin recolección de especímenes mediante cepillado o lavado (procedimiento separado)	5
		2.4	45331	Sigmoidoscopia flexible con biopsia simple o múltiple	3
		2.5	45332	Sigmoidoscopia flexible con remoción de cuerpo extraño	3
		2.6	45358	Video Colonoscopia derecha	3
		2.7	45378	Colonoscopia flexible, derecha proximal a la flexura esplénica, diagnóstica	3
		2.8	45380	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica, con biopsia simple o múltiple.	10
		2.9	91200	Videocolonoscopia izquierda diagnóstica	5
		2.10	91202	Videocolonoscopia derecha diagnóstica	5
		2.11	99141	Sedación con o sin analgesia (sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación	30
		2.12	810	Anestesia para procedimientos endoscópicos de intestino inferior, endoscopio introducido distalmente al duodeno	2

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos con datos de 2019.

En el costo de los procedimientos se incluye los medicamentos, insumos y otros.

**8.1. Procedimiento de atención**

La IPRESS contratada brinda el servicio a los beneficiarios del SALUDPOL bajo el siguiente procedimiento:

**Sobre la admisión del paciente:**

**8.1.1.** El médico tratante del beneficiario solicita la atención mediante la Solicitud de Prestación de Salud (SPS), el cual debe contar con el sello de revisión







del jefe de la IPRESS PNP, y lo remite a la Unidad Territorial (UT) del SALUDPOL o la que haga sus veces.

- 8.1.2. La Unidad Territorial o la que haga sus veces, verifica y valida la Solicitud de Prestación de Salud (SPS), gestiona la emisión del documento de autorización y lo remite a la IPRESS contratada.
- 8.1.3. La IPRESS contratada coordina directamente con el beneficiario del SALUDPOL para el otorgamiento de la cita (fecha y hora de la prestación del servicio), la cual no debe exceder de siete (07) días calendario desde su solicitud, en el caso de pacientes ambulatorios.
- 8.1.4. En el caso de pacientes hospitalizados y/o de emergencia, la Unidad Territorial o la que haga sus veces, coordina con la IPRESS contratada para su atención.
- 8.1.5. Para los pacientes de hospitalización, la atención no deberá exceder las 24 horas contadas desde su requerimiento por la Unidad Territorial o la que haga sus veces.
- 8.1.6. Para los pacientes de emergencia, la atención deberá realizarse en forma inmediata, no debiendo exceder por ningún motivo las 24 horas contadas desde su requerimiento por el SALUDPOL.
- 8.1.7. Para la atención de pacientes, la IPRESS contratada ofertará el servicio como mínimo en el horario de 08:00 am a 08:00 pm. de lunes a viernes, y sábados de 08:00 am a 2:00 pm, sin considerar domingos ni feriados. La Unidad Territorial o la que haga sus veces, coordina con la IPRESS contratada para la atención de pacientes fuera del horario señalado.
- 8.1.8. Para la prestación del servicio es requisito obligatorio que el asegurado titular o derechohabiente presente su Documento Nacional de Identidad (DNI), Carnet de Extranjería cuando corresponda al personal de admisión de la IPRESS contratada, a fin de verificar la condición de beneficiario según la información proporcionada por el SALUDPOL (<https://app-cbo.saludpol.gob.pe:22085/>).

**Sobre el traslado del paciente:**

- 8.1.10. La IPRESS PNP, es responsable de trasladar al paciente en una ambulancia tipo I, II o III, según sea el caso a pacientes hospitalizados y/o de emergencia, a las instalaciones de la IPRESS contratada para que se realice el procedimiento; y de trasladarlo de regreso de la misma forma.
- 8.1.11. El traslado del paciente deberá registrarse en el "Formato de envío y retorno del paciente" (anexo 01) y ser firmado por el médico o profesional de la salud que entregue y reciba al paciente. Antes del traslado, la IPRESS PNP es responsable de confirmar que el beneficiario cuenta con la preparación necesaria para la realización del procedimiento solicitado.

**Sobre la entrega de resultados:**

- 8.1.12. Finalizado el procedimiento médico, la IPRESS contratada deberá remitir lo siguiente a la IPRESS PNP:
- El informe del procedimiento, con la firma y sello del médico especialista en gastroenterología.
  - Las imágenes del procedimiento, en formato físico y grabado en un CD o DVD.
  - Copia del consentimiento informado, que contenga espacio para firma de desistimiento.
  - Copia de consentimiento informado por anestesiología.
  - Copia de riesgo quirúrgico, de ser el caso.







- Copia de riesgo anestesiológico, de ser el caso.
  - Copia del reporte o ficha de sedación o anestesia, con la firma y sello del médico especialista en anestesiología, en caso corresponda.
- 8.1.13. En caso de pacientes ambulatorios, la IPRESS contratada debe remitir a la IPRESS PNP lo señalado en el numeral previo, dentro de las 48 horas de realizado el procedimiento a través del servicio de mensajería de la IPRESS contratada.
- 8.1.14. En caso de pacientes de emergencia u hospitalizados, la IPRESS contratada debe entregar lo señalado en el numeral 8.1.12, al médico o profesional de salud que acompaña al paciente, inmediatamente terminado el procedimiento, antes de su retorno a la IPRESS PNP.
- 8.1.15. En el caso de prestaciones que incluyan la toma de biopsia, los resultados deberán remitirse a la IPRESS PNP solicitante, dentro de los siete (07) días hábiles de realizada la prestación.

## 8.2. Requisitos estructurales y funcionales

### 8.2.1. Equipamiento

La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:

- Un (01) Video gastroscopio:
  - Cumplir con las especificaciones técnicas del equipamiento endoscópico (Anexo 02), como mínimo.
  - El equipo no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación.
  - El equipo debe contar con registro sanitario de nuestro país.
  - El equipo debe contar con plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Un (01) Video colonoscopio:
  - Cumplir con las especificaciones técnicas del equipamiento endoscópico (Anexo 02), como mínimo.
  - El equipo no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación.
  - El equipo debe contar con registro sanitario de nuestro país.
  - El equipo debe contar con plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Disponer de equipamiento de monitorización del paciente, incluyendo tensiómetro, pulsioxímetro y electrocardiograma, debiendo comprobar su funcionamiento el día previo.
- Disponer de equipo para la administración de anestesia, con el adecuado mantenimiento y limpieza. El anestesiólogo deberá estar presente en todos los procedimientos realizados con anestesia y estará presente hasta que el paciente recupere la conciencia.
- Disponer de equipo de aspiración disponible.
- Disponer de equipo de resucitación (coche de paro): desfibrilador, laringoscopios, tubos endotraqueales, máscaras laríngeas, tubos de mayo, respiradores manuales con reservorio de oxígeno, mascarillas de oxígeno y cánulas binasales, fuentes de oxígeno con capacidad de presión positiva y tanque de oxígeno, y medicamentos de emergencia (como mínimo). Debe estar en un ambiente contiguo a la sala de procedimiento y ser plenamente accesible; su manejo se realiza según lo dispuesto en la Norma Técnica de Salud N° 057-MINSA/DIGEMID-V.01. Norma Técnica de Salud: "Sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria para los establecimientos del sector salud", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 552-2007/MINSA.







- Disponer de medios para la realización de traqueotomía o cricotiroidectomía.
- Disponer de equipo apropiado para la administración intravenosa.
- Disponer de fuente eléctrica de emergencia para iluminación, con comprobación semanal de su funcionamiento. Debe mantener la energía eléctrica durante al menos 4 horas.
- Disponer de un número suficiente de endoscopios para hacer compatible el proceso de desinfección completo con la carga asistencial diaria.
- Disponer de sistemas de lavado automático (lavadoras), semiautomático o manual. Se deben seguir los estándares de control de infección en la reprocesamiento de los endoscopios.

### 8.2.2. Medicamentos, materiales médicos e insumos

La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:

- Todos los medicamentos, materiales médicos e insumos necesarios para realizar los procedimientos objeto de la contratación.
- Medicación disponible para el tratamiento de la hipertermia y shock anafiláctico.

### 8.2.3. Infraestructura Estratégica

La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:

- La puerta de paso de la sala de endoscopia debe contar con una anchura que permita la circulación de camas, camillas y equipamiento. Las ventanas en las puertas deben asegurar el mantenimiento de la privacidad en la sala.
- La camilla del paciente se ubica en el centro de la sala de endoscopia durante la realización de la endoscopia, debiendo existir un espacio libre de cualquier obstáculo a su alrededor para asegurar el acceso al paciente desde cualquier punto por parte de los profesionales de la salud.
- La sala de endoscopia debe contar con un área de lavado de manos.
- Se debe disponer de un área destinada para el almacenamiento de dispositivos, materiales e insumos médicos, preparados para su uso; y otra destinada a la limpieza y desinfección de endoscopios.
- La sala de endoscopia debe disponer de oxígeno medicinal empotrado o en tanque.
- La sala de recuperación post sedación o anestesia debe tener fácil comunicación con la sala de endoscopia y debe contar con puestos que dispongan de espacio para sillones reclinables y/o camillas con una separación entre ellas que permita el acceso del personal de salud.
- La IPRESS debe tener ambientes apropiados para brindar el servicio solicitado, acceso para ambulancias y ambientes amplios que den facilidad para la movilización de pacientes discapacitados; debe contar con siguientes ambientes como mínimo: sala de espera, vestidor, sala de procedimiento y servicios higiénicos.
- La IPRESS debe informar la existencia de otros locales en los que pueda, de una manera total o parcial, brindar la atención debiendo el postor acreditar que cumple con todos los requisitos requeridos incluyendo su registro en SUSALUD, autorizaciones y las licencias de acuerdo a ley.



**8.2.4. Recursos humanos**

La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:

- Un (01) médico especialista en gastroenterología, con título profesional médico cirujano y de especialidad en gastroenterología, con experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en gastroenterología, posterior a la obtención del título de especialista.
- Un (01) médico especialista en anestesiología, con título profesional médico cirujano y de especialidad en anestesiología, con experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en anestesiología, posterior a la obtención del título de especialista.
- Un (01) enfermero, con título profesional de enfermería, con experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título.
- Un (01) personal técnico en enfermería con título a nombre de la nación de instituto superior como mínimo, con experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título. El mismo que será acreditado para la firma del contrato.

Para el inicio de la ejecución del servicio, el personal deberá contar con colegiatura, registro nacional de especialista y habilidad profesional vigente, según corresponda, otorgada por su respectivo colegio profesional.

**8.2.5. Otros requisitos**

- La IPRESS contratada debe contar con el servicio de Anatomía Patológica, propio o tercerizado, en caso de incluir biopsia en procedimientos endoscópicos, según corresponda.
- La IPRESS contratada debe contar con un sistema de evacuación a quirófano para tratamiento de posibles complicaciones, en forma inmediata.

**8.3. Requisitos del proveedor****8.3.1. Registro de IPRESS****8.3.2. Categoría de establecimiento de salud igual o mayor a II-1, relacionado al servicio solicitado.****9. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO**

- 9.1. Declaración jurada firmada por el representante legal del postor de no tener sanción vigente impuesta por SUSALUD, a la fecha de la presentación de la propuesta, ni haber sido sancionada por ésta en los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de las propuestas.
- 9.2. Declaración jurada firmada por el representante legal del postor en la que manifiesta que asignara a una (01) persona con cargo jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante el SALUDPOL, a la firma del contrato.
- 9.3. Declaración jurada firmada por el representante legal del postor en la que manifiesta conocer y aceptar, dar cumplimiento sobre los procedimientos de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible, de acuerdo a las normas técnicas, guías o protocolos estandarizados, a la presentación de la propuesta.
- 9.4. Copia de la colegiatura y/o registro nacional de especialista y habilidad profesional vigente, otorgado por su colegio profesional del personal clave, así mismo será verificado en la plataforma virtual del colegio médico del Perú.







## 10. GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA

La IPRESS contratada deberá contar con guías clínicas o de procedimientos según el objeto del servicio, las cuales deben estar en concordancia con lo establecido en esa materia por el Ministerio de Salud o en ausencia de ello según lo recomendado por guías internacionales.

Las guías no pueden sustituir el juicio médico en los casos en que, por circunstancias particulares debidamente fundamentadas, sea necesario apartarse de las mismas.

## 11. ACREDITACIÓN DEL BENEFICIARIO

Para la acreditación del beneficiario es requisito obligatorio que el beneficiario titular, derechohabiente o familiar presente su Documento Nacional de Identidad (DNI), al personal de admisión de la IPRESS contratada a fin de verificar su condición de beneficiario, según información proporcionada por el SALUDPOL. (<https://app-cbo.saludpol.gob.pe:22085>).

## 12. OBLIGACIONES DE LA IPRESS

12.1. Verificar la identidad del beneficiario y su condición de beneficiario del SALUDPOL y brindar atención de salud según las condiciones establecidas en el contrato.

12.2. No realizar cobros adicionales de ningún tipo a los beneficiarios del SALUDPOL, por los servicios de salud que son objetos del presente contrato.

12.3. Enviar a la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL, o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, dentro de los cinco (05) días calendario anteriores a la finalización del mes, el rol de turnos de los profesionales de salud del servicio ofertado. Cualquier cambio de los profesionales debe ser informado con 24 horas de anticipación y los mismos deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos para dichos profesionales.

12.4. Designar una persona con cargo jefatural en la IPRESS para que actúe como coordinador con poder de decisión ante el SALUDPOL.

12.5. Presentar a la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL, o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, toda la información necesaria para la validación prestacional de los servicios brindados a los beneficiarios del SALUDPOL, para efectos de pago.

12.6. Permitir al equipo evaluador de la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL, o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, que realice las actividades de auditoría y control prestacional que correspondan, brindando las facilidades técnicas y logísticas para ello, incluyendo la recepción del equipo evaluador, el acompañamiento del director médico o quien este delegue, y la proporción de la información solicitada. Asimismo, deberá subsanar las observaciones como resultados de dichas actividades, según los plazos establecidos.

12.7. Mantener vigentes sus autorizaciones, licencia de funcionamiento y demás permisos que de acuerdo a ley sean requeridos para brindar los servicios de salud contratados.

12.8. Cumplir con los estándares de calidad y oportunidad de las prestaciones de salud que brindan de acuerdo a su nivel resolutive. Para tal efecto, deberá velar porque los recursos tecnológicos, de infraestructura, humanos, suministros, y en general todos sus parámetros de operación y entrega de servicios, cumplan con los estándares vigentes.

12.9. Evaluar continuamente la calidad de la atención de salud brindada, identificar y corregir las deficiencias (acciones de mejora) que afecten la prestación del servicio materia de contratación, debiendo comunicar tales hechos a la







Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda.

- 12.10. Contar con un mecanismo de atención de quejas y reclamos para los beneficiarios de SALUDPOL y con mecanismos sistemáticos de pesquisa, indagación y solución de los mismos. Todo reclamo es evaluado, registrado e investigado, de ser el caso. El proceso de investigación debe documentar lo actuado hasta la resolución de la queja o reclamo, atendida dentro de las 48 horas.
- 12.11. Dentro de los diez (10) días calendario posterior a la finalización de cada trimestre, el director médico de la IPRESS contratada presentará a la Dirección del Asegurado del SALUDPOL, o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, un informe escrito donde consigne la cantidad de todos los reclamos y quejas, desagregados por causas y resultados.
- 12.12. No proveer ni permitir la revelación de cualquier información relacionada a la prestación de salud a terceros (excepto para los casos que la Ley disponga), sin autorización expresa por escrito del SALUDPOL.
- 12.13. Contar con teléfono y cuenta de correo electrónico dedicados a cualquier coordinación relacionada al servicio objeto de contratación siendo su responsabilidad comunicar a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud del SALUDPOL en caso de variación, dentro del plazo de 24 horas de ocurrido.
- 12.14. Si la IPRESS contratada contase con otros locales alternos, éstos deben ser previamente evaluados y aprobados para su utilización por parte del SALUDPOL. Dicha evaluación comprende aspectos geográficos (indicar ubicación exacta) y el cumplimiento de los mismos requisitos establecidos para el local propuesto.

### 13. OBLIGACIONES DEL SALUDPOL

- 13.1. Mantener informada a la IPRESS contratada respecto a los procedimientos administrativos que debe seguir en su relación con el SALUDPOL, así como de sus modificaciones.
- 13.2. Efectuar el pago a la IPRESS por los servicios de salud que son objeto de la presente contratación, previa conformidad del servicio.
- 13.3. Disponer de personal capacitado para la realización de auditorías médicas y control prestacional, a efectos de otorgar la conformidad u observaciones en los plazos establecidos.

### 14. AUDITORÍA Y/O CONTROL PRESTACIONAL

- 14.1. El SALUDPOL tiene la facultad de efectuar auditoría y control prestacional a la IPRESS contratada, con la finalidad de evaluar la calidad de las prestaciones de salud brindadas por la IPRESS contratada a los beneficiarios del SALUDPOL, así como las demás disposiciones establecidas en el contrato, a través de la Dirección de Prestaciones de Salud y de la Dirección del Asegurado, o las que hagan sus veces en el lugar que corresponda.
- 14.2. La Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL, o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, designa a los miembros de su equipo evaluador, quienes realizan las acciones de control prestacional a la IPRESS contratada, en forma inopinada o programada, a través de las siguientes actividades:
  - Evaluación y verificación in situ de las prestaciones brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL y las condiciones del servicio en la IPRESS contratada, en aspectos de infraestructura, equipamiento, recursos humanos, etc., según lo establecido en el contrato.







- Auditorías de la calidad de atención de salud por las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL en la IPRESS contratada.
  - Otras actividades que el SALUDPOL considere pertinente durante la vigencia del contrato.
- 14.3. El equipo evaluador tiene acceso a toda la información sobre aspectos médicos y administrativos relacionados a las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL, estando la IPRESS contratada en la obligación de brindar la documentación y las facilidades operativas y tecnológicas correspondientes, así como designar a una persona que acompañe al equipo evaluador durante la actividad de auditoría y control prestacional.
- 14.4. La Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL, o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, remite un informe a la IPRESS contratada, conteniendo las observaciones como resultado de la actividad de auditoría y control prestacional realizada por el equipo evaluador, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles contados desde la culminación de la actividad de auditoría y control prestacional.
- 14.5. La IPRESS contratada debe presentar a la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL, o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, el descargo que considere pertinente respecto a las observaciones identificadas y debe presentar un Plan de Trabajo para la subsanación de las mismas, el cual incluye los criterios de evaluación observados, acciones correctivas, plazos y responsables de las mismas, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde la recepción del informe de evaluación.
- 14.6. Si la observación está enmarcada en una penalidad en el contrato, independientemente de la subsanación que realice la IPRESS contratada, el SALUDPOL aplicará la penalidad que corresponda, según lo dispuesto en el contrato.
- 14.7. Todas las observaciones que el SALUDPOL plantee a la IPRESS contratada, así como la respuesta de ésta, debe constar por escrito y sustentarse de forma concreta, técnica y razonable, con base en evidencia científica en los casos que corresponda.
- 14.8. Si como consecuencia de las acciones de auditoría y control prestacional, se detectase alguna prestación que no ha sido realizada, el valor de la misma es reducido del monto a pagar.
- 14.9. De persistir las observaciones sin subsanación, el SALUDPOL evalúa el contrato y toma las acciones que correspondan.
- 14.10. La Dirección del Asegurado del SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda realiza la evaluación de la satisfacción de los beneficiarios del SALUDPOL atendidos en la IPRESS contratada, así como de los reclamos y quejas, u otras actividades que el SALUDPOL considere pertinente durante la vigencia del contrato.

## 15. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio es realizado en las instalaciones de la IPRESS contratada, la cual debe estar localizada en la provincia de Huancayo capital del Departamento de Junín.

## 16. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de contrato será de 730 días o hasta que se cubra la totalidad del monto contractual, el mismo que se computa a partir de la fecha señalada mediante acta de inicio del servicio.





**17. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- 17.1. La recepción y conformidad se sujeta a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 17.2. La conformidad del servicio contratado es otorgada por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud sobre la base de los informes de validación prestacional realizadas por la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda.
- 17.3. La IPRESS contratada envía una solicitud de pago de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL, con atención a la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL, o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, adjuntando, en medio físico, los siguientes documentos:
- a) Copia de documento de autorización de la prestación de salud emitido.
  - b) Copia del informe médico del procedimiento, con firma y sello del médico especialista en gastroenterología.
  - c) Copia de informe o reporte de sedación o anestesia, con la firma y sello del médico especialista en anestesiología (si corresponde).
  - d) Copia de cargo de envío de los documentos señalados en el numeral 8.1.11 a la IPRESS PNP (en pacientes ambulatorios) o copia del Formato de envío y retorno del paciente (en pacientes de emergencia u hospitalización).
  - e) Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
  - f) Factura o comprobante de pago.
- 17.4. La Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda realiza la validación de las prestaciones de salud para evaluar si fueron realizadas en las condiciones que establece el contrato, para lo cual utilizan los documentos establecidos en el numeral precedente. La validación se realiza al 100% de las prestaciones de salud.
- 17.5. En caso de que existan prestaciones de salud que no estén conformes, éstas deben ser devueltas por la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda a la IPRESS contratada, mediante oficio, indicando las observaciones respectivas, a fin de que las subsane con el sustento correspondiente, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde su notificación.
- 17.6. La IPRESS contratada puede remitir a la Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda la subsanación de las observaciones, dentro del plazo correspondiente.
- 17.7. La Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda reevalúa las prestaciones de salud y las declara conformes o rechazadas.
- 17.8. La Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda elabora el informe de validación prestacional y lo envía a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.
- 17.9. La Dirección de Financiamiento y Planes de Salud otorga la conformidad del servicio y remite el expediente a la Oficina de Administración para efectos del pago.
- 17.10. Si pese al plazo otorgado, la IPRESS contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el SALUDPOL condiciona su pago, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Bajo ninguna circunstancia la observación a una o más prestaciones brindadas por la IPRESS contratada, condiciona el pago del resto de las prestaciones que se encuentren conformes.
- 17.11. Este procedimiento no es aplicable cuando el servicio contratado, en su conjunto, no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo







caso el SALUDPOL no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

- 17.12. Si durante la validación prestacional, alguna observación estuviese enmarcada en una penalidad, independientemente de la subsanación que realice la IPRESS contratada, SALUDPOL aplicará la penalidad que corresponda, según lo dispuesto en el contrato.

## 18. MECANISMO Y FORMA DE PAGO

- 18.1. El SALUDPOL realiza el pago mensualmente y el monto a pagar se calcula al multiplicar el valor unitario del procedimiento por el número de prestaciones realizadas en ese periodo.
- 18.2. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:
- Informe de conformidad del servicio, emitido por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud, acompañado del Informe de Auditoría Médica Financiera emitida por la Dirección de Prestaciones de Salud.
  - Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
  - Factura o Comprobante de pago.
- 18.3. El SALUDPOL se obliga a pagar la contraprestación a la IPRESS contratada, previa conformidad del servicio descrita en el numeral anterior.
- 18.4. El pago por parte del SALUDPOL se sujeta a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias (...) La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgamiento de la conformidad, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente (...).

## 19. ADELANTOS

No aplica.

## 20. SUBCONTRATACIÓN

La IPRESS contratada no puede ceder a terceros, total o parcialmente los derechos y obligaciones de este contrato.

## 21. PENALIDADES

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.

## 22. OTRAS PENALIDADES

- 22.1. Podrán aplicarse otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del servicio contratado.
- 22.2. La Dirección de Prestaciones de Salud del SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, en base a la ejecución de actividades de auditoría y control prestacional, informará a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud si la IPRESS contratada incurre en una penalidad, quien a su vez informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad correspondiente.
- 22.3. Las penalidades se deducen de los pagos mensuales (monto mensual facturado), o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

Las otras penalidades son las siguientes:







Nº	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS*	Penalidad	Procedimiento de verificación
1	No permitir el ingreso al equipo evaluador del SALUDPOL para la realización de visitas inopinadas o programadas de verificación de condiciones del servicio contratado, según lo dispuesto en el numeral 12.6.	4% de una (01) UIT	El Equipo de Evaluador de SALUDPOL acude al local de la IPRESS para realizar la actividad de control prestacional programada o inopinada y el Director médico o quien este haya delegado no se les permite el ingreso para el inicio de la visita de evaluación y verificación, y registra este hecho en el acta de apertura-cierre. <b>(Cada Vez)</b>
2	Ausencia en la IPRESS de uno o más de los integrantes del personal clave (médico especialista en gastroenterología, médico especialista en anestesiología, enfermero), y otro personal (técnico en enfermería), según programación de turno según lo señalado en el numeral 8.2.4. – 12.3	3% de una (01) UIT	El Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la presencia del personal de salud comparándola con la programación de turnos de la IPRESS, remitida previamente a la Unidad Desconcentrada de la Oficina de Seguros. <b>(Cada Vez)</b>
3	No atender al paciente ambulatorio derivado de la IPRESS PNP dentro de los 7 días calendarios contados desde el requerimiento de atención por SALUDPOL, según numeral 8.1.3.	3% de una (01) UIT	El Equipo de la Dirección de prestaciones de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente ambulatorio, en base al Documento de autorización y el informe médico del procedimiento y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido. <b>(Mensual)</b>
4	No atender al paciente de hospitalización o emergencia derivado de la IPRESS PNP dentro del plazo de 24 horas contadas desde el requerimiento de atención por SALUDPOL, según los numerales 8.1.5 y 8.1.6.	4% de una (01) UIT	El Equipo de la Dirección de prestaciones, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente de hospitalización u emergencia, en base el formato de envío y recepción del paciente (Anexo 1), y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido. <b>(Mensual)</b>
5	No se envíen los documentos del numeral 8.1.11 a la IPRESS PNP dentro del plazo establecido, según los numerales 8.1.12 y 8.1.13	3% de una (01) UIT	El Equipo de la Dirección de prestaciones, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, verifica el tiempo de envío de resultados del procedimiento a la IPRESS PNP, en base cargo de envío de resultados, y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido. <b>(Mensual)</b>





**PERÚ****Ministerio del Interior****Fondo de Aseguramiento en Salud  
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL****Dirección de  
Financiamiento y Planes  
de Salud**

6	No contar con coche de paro con desfibrilador, medicamentos y oxígeno y materiales, o no estar localizado en un ambiente contiguo a la sala de procedimiento, según el numeral 8.2.1.	3% de una (01) UIT	El Equipo de Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la ubicación del coche de paro y su contenido. <b>(Cada Vez)</b>
---	---	--------------------	---

La verificación de otras penalidades se realiza en el marco de los procedimientos señalados en el numeral 14. Auditoría y/o control prestacional y numeral 17. Recepción y conformidad del servicio.

### 23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del SALUDPOL no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias. El plazo máximo de responsabilidad de la IPRESS es de un año luego de brindada la conformidad.

### 24. NORMA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibida por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### 24 NORMA 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 incumplimiento de 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, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 7 de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremos N.° 344-2018-EF.

### 25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de IPRESS</li> <li>• Categoría de establecimiento de salud igual o mayor a II-1, relacionado al servicio solicitado.</li> </ul>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple y vigente del registro de IPRESS en el RENIPRESS de SUSALUD</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia simple y vigente de resolución de categoría o de Servicio Médico de Apoyo asignada por la Autoridad Sanitaria correspondiente.</li></ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Un (01) Video gastroscopio (no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación).</li><li>Un (01) Video colonoscopio (no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>La puerta de paso de la sala de endoscopia debe contar con una anchura que permita la circulación de camas, camillas y equipamiento. Las ventanas en las puertas deben asegurar el mantenimiento de la privacidad en la sala.</li><li>La camilla del paciente se ubica en el centro de la sala de endoscopia durante la realización de la endoscopia, debiendo existir un espacio libre de cualquier obstáculo a su alrededor para asegurar el acceso al paciente desde cualquier punto por parte de los profesionales de la salud.</li><li>La sala de endoscopia debe contar con un área de lavado de manos.</li><li>Se debe disponer de un área destinada para el almacenamiento de dispositivos, materiales e insumos médicos, preparados para su uso; y otra destinada a la limpieza y desinfección de endoscopios.</li><li>La sala de endoscopia debe disponer de oxígeno medicinal empotrado o en tanque.</li><li>La sala de recuperación post sedación o anestesia debe tener fácil comunicación con la sala de endoscopia y debe contar con puestos que dispongan de espacio para sillones reclinables y/o camillas con una separación entre ellas que permita el acceso del personal de salud.</li><li>La IPRESS debe tener ambientes apropiados para brindar el servicio solicitado, acceso para ambulancias y ambientes amplios que den facilidad para la movilización de pacientes discapacitados; debe contar con siguientes ambientes como mínimo: sala de espera, vestidor, sala de procedimiento y servicios higiénicos.</li><li>La IPRESS debe informar la existencia de otros locales en los que pueda, de una manera total o parcial, brindar la atención debiendo el postor acreditar que cumple con todos los requisitos requeridos incluyendo su registro en SUSALUD, autorizaciones y las licencias de acuerdo a ley.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul> <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>







PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud  
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de  
Financiamiento y Planes  
de Salud

### B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

- Título profesional de Un (01) Médico Cirujano, especialidad en gastroenterología.
- Título profesional de Un (01) Médico Cirujano, especialidad en anestesiología.
- Título profesional de Un (01) Enfermero (a).

#### Acreditación:

- El título profesional de Médico Cirujano y Enfermero, serán verificados por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional de médico cirujano o título de especialidad 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.

### B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

- Un (01) Médico Cirujano, especialidad en Gastroenterología.  
Con experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en gastroenterología, posterior a la obtención del título de especialista.
- Un (01) Médico Cirujano, especialidad en Anestesiología.  
Con experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en anestesiología, posterior a la obtención del título de especialista.
- Un (01) Enfermero  
Con experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título de enfermería.

#### Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acredita 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.

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del





cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cien mil soles (S/ 100,000.00) por servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante un periodo no mayor de ocho (08) 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 caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de ochenta mil soles (S/ 80,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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: Endoscopias, Gastroscopia, Endoscopia, Terapéutica.

#### 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 vóucher 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>1</sup>, 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 N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

<sup>1</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".







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

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

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

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

#### **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"*



9.

e

P. 11.7





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud  
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOLDirección de  
Financiamiento y Planes  
de Salud**Anexo n.º 01**  
**Formato para el envío y retorno del paciente****ENVIO DEL PACIENTE**

Fecha:	_____		
Nombre:	_____		
Edad	_____	Sexo:	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Diagnostico:	_____		CIE 10 _____
Procedimiento requerido:	_____		CPT N° _____
Estado de paciente:	<input type="checkbox"/> Estable <input type="checkbox"/> Critico		
Hora de requerido el servicio:	_____		
Hora de llegada de la ambulancia:	_____		
Nombre del medico que entrega al paciente:	_____		CMP N° _____
Nombre de Medico que recibe al paciente:	_____		CMP N° _____
Tipo de ambulancia que recibe al paciente:	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III		

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE ENTREGA

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE RECIBE

**RETORNO DEL PACIENTE**

Fecha:	_____	Hora:	_____
Diagnostico:	_____		CIE 10 _____
Procedimiento realizado:	_____		CPT N° _____
Estado de paciente:	<input type="checkbox"/> Estable <input type="checkbox"/> Critico		
Nombre del medico que entrega al paciente:	_____		CMP N° _____
Nombre de Medico que recibe al paciente:	_____		CMP N° _____
Tipo de ambulancia que entrega al paciente:	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III		

Documentos que se entrega al personal que acompaña al paciente:

_____
_____
_____
_____

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE ENTREGA

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE RECIBE

Observaciones: \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud  
de la Policía Nacional del Perú - SA UDPOIDirección de  
Financiamiento y Planes  
de Salud

## Anexo n.º 02

## Especificaciones técnicas del equipamiento endoscópico

Denominación estandarizada de equipamiento en salud	Video gastroscopio
A. Descripción funcional	Equipo para gastroenterología que será de uso general adulto con diversos procedimientos
B. Características generales	Equipo de tecnología actual comprobada. De uso totalmente sumergible y contar con garantía para el uso terapéutico según parámetro solicitado o rangos superiores. Campo visual de 140 grados o más. Profundidad de campo 5 a 55 mm. Diámetro exterior del tubo de inserción 9.9 mm a menor. Diámetro del canal de biopsia 2,8 mm o mayor. Longitud útil de trabajo 1000 mm o más. Rangos de angulación: 210 grados a 90 grados – arriba/abajo; 90 grados a 90 grados- derecha/izquierda. Lentes de magnificación óptica en el endoscopio.
C. Componentes	<b>Procesador de video</b> Con salida Y/C, video compuesto (NTSC) al menos. Manejo de datos e imagen. Con software de cromoendoscopia electrónica (NBI, FICE o I-SCAN) para resaltar estructuras de tejidos y vasos sanguíneos. <b>Fuente de luz fría</b> Lámpara de xenón de 300 watts. Con control de intensidad de iluminación automático y manual. Con sistema de inyección de aire/agua. <b>Monitor</b> LCD a color 19" (NTSC) como mínimo. Resolución mínima de 600 líneas o más. Mínimo 2 líneas de entradas. Entradas Y/C, RGB, video compuesto. <b>Video grabadora DVD (NTSC)</b> Grabador/lector de discos formato DVD que grabe en disco duro y USB. Control remoto infrarrojo Sistema apto para trabajar conjuntamente con el procesador de video y monitor. Entradas/salidas: RGB (o Y/C), video compuesto al menos.

Denominación estandarizada de equipamiento de salud	Video colonoscopio
A. Descripción funcional	Equipo biomédico de videoendoscopia, utilizado para la evaluación, examen directo y tratamiento en el área de endoscopia baja. Utiliza un endoscopio con sistema de video, con procesamiento y manejo de imágenes y data, grabación de imágenes, monitor de alta resolución, sistema de luz fría y con sistema e inyección de agua/aire.





<b>B. Características generales</b>	<p>Campo visual 140° o mayor. Diámetro del tubo de inserción entre 12,8 mm o menos. Diámetro del canal de biopsias 3.7 mm o más. Longitud de trabajo 160 cm o más. Deflexión up/down 180° / 180° o más. Deflexión derecha/izquierda 160°/ 160° o más. Video endoscopio completamente sumergible. Válvulas claramente identificadas para control de inyección de aire/agua y succión. Video endoscopio con sistema chip CCD (Charge Coupled Device) a color para adquisición de imágenes. Al menos con un botón para control remoto de las funciones del procesador de video. Lentes de magnificación óptica en el endoscopio.</p>
<b>C. Componentes</b>	<p><b>Procesador de video</b> Sistema con procesamiento digital de señales. Con salidas RGB, Y/C, video compuesto (NTSC) al menos. Sistema de corrección de nivel de color (ajuste de tonos). Manejo de datos e imagen Apto para procesamiento de señales provenientes de videoendoscopios con chip CCD a color. Con software de cromoendoscopia electrónica (NBI, FICE, o I-SCAN) para resaltar estructuras de tejidos y vasos sanguíneos.</p> <p><b>Fuente de luz fría</b> Módulo independiente del procesador para facilitar el intercambio y uso constante. Lámpara de xenón de 300 watts. Con control de intensidad de iluminación automático y manual. Con sistema de inyección de aire/agua.</p> <p><b>Monitor</b> A color LCD de 19" o más. Resolución mínima 1920 x 1080 pixeles. Líneas de entrada/salida: Y/C, RGB, video compuesto al menos.</p> <p><b>Grabador de video</b> Grabador/lector de discos formato DVD que grabe en disco duro y USB. Sistema apto para trabajar conjuntamente con el procesador de video y monitor. Entradas/salidas: RGB (o Y/C), video compuesto al menos. Control remoto infrarrojo</p>



1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

2. The second part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

3. The third part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

4. The fourth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

6. The sixth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

7. The seventh part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

8. The eighth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

9. The ninth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

10. The tenth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

11. The eleventh part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

12. The twelfth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

13. The thirteenth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

14. The fourteenth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.

15. The fifteenth part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various offices of the city of New York.