

BASES ESTÁNDAR 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:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AMBULANCIA AEREA
PARA EL TRANSPORTE DEL BENEFICIARIO DE
SALUDPOL EN CONDICION DE EMERGENCIA MEDICA A
NIVEL NACIONAL**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

JSY

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. 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.

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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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.

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 accesoría, 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-emilir-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.

564

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU – SALUDPOL
RUC N° : 20178922581
Domicilio legal : CAL. TAHUANTINSUYO NRO.172 URB. SAN JUAN BAUTISTA DE VILLA LIMA – LIMA – CHORRILLOS
Teléfono: : 01 6802710 – ANEXO 121
Correo electrónico: : oper_log_285@saludpol.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AMBULANCIA AÉREA PARA EL TRANSPORTE DE BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN CONDICIÓN DE EMERGENCIA MEDICA A NIVEL NACIONAL.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACION DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION – N° 021-2023-SALUDPOL/GG-OA-ULOGyP-F02 el 09.11.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIA

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 1 AÑO (365 DIAS CALENDARIO) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargarlo a través de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante, Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TULO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TULO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)⁵
- 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.

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

⁵ 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.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.

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 indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁷.
- 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.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Copia del Documento de autorización de procedimiento medico emitida por SALUDPOL.
- Copia de los formatos de referencia debidamente firmada y sellada por el profesional de la IPRESS de origen y de destino.
- Copia del correo electrónico enviado por la Unidad Territorial de SALUDPOL y la respuesta brindada por la IPRESS contratada, donde se ubique clara y expresamente la pertinencia del traslado asistido por vía aérea.
- Copia de los Formatos N° 1 y Formato N° 2 completamente llenados.
- Copia del plan operacional de vuelo según lo dispuesto en la RAP 135.170 y copia del plan de vuelo ATS según lo dispuesto en la RAP 135.175.
- Hoja de Liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
- Factura o Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, sitio en Jr. Tahuantinsuyo N° 172-176. Urb. San Juan Bautista – Chorrillos – Lima.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

A

X

A

499
562

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AMBULANCIA AÉREA PARA EL TRANSPORTE DE BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN CONDICIÓN DE EMERGENCIA MÉDICA A NIVEL NACIONAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de ambulancia aérea para el transporte de beneficiarios de SALUDPOL en condición de emergencia médica a nivel nacional.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de contratación de servicios en general, busca contratar el servicio de ambulancia para el transporte asistido por vía aérea para los beneficiarios de SALUDPOL en condición de emergencia médica a nivel nacional, y que por su estado requieren de profesionales de la salud y atenciones adecuadas durante el vuelo de traslado a otras IPRESS de mayor complejidad.

3. ÁREA USUARIA

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

4. ANTECEDENTES

- 4.1. El Título Preliminar de la Ley N°26842, Ley General de Salud, establece que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo; que la protección de la salud es de interés público y por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla; que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea, siendo responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.
- 4.2. El transporte asistido de pacientes por vía aérea constituye un complemento indispensable del transporte terrestre asistido de emergencia, conformando ambos los eslabones fundamentales de la actuación médica prehospitalaria, enmarcándose dentro de los llamados sistemas integrales de emergencia.
- 4.3. Debido a la demanda y la necesidad de una atención especializada en casos de emergencia cuyo diagnóstico sea catalogado como prioridad I o II que requiera del traslado rápido y oportuno de los beneficiarios de SALUDPOL, es necesario contar con el servicio de transporte asistido por vía aérea en aquellas zonas cuyas IPRESS no cuenten con la capacidad resolutive correspondiente.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de transporte asistido por vía aérea a nivel nacional, para los asegurados del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, que se encuentren en condición de emergencia médica con prioridad I o II, de acuerdo a la normatividad vigente del Ministerio de Salud (MINSa).





6. DEFINICIONES

- 6.1. **Accreditación 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. **Activación del servicio:** Se inicia inmediatamente SALUDPOL realice las coordinaciones con la Dirección Médica o profesional médico calificado que el CONTRATISTA designe para el traslado asistido vía aérea del paciente beneficiario en condición de emergencia médica.
- 6.3. **Aeródromo:** Área definida de tierra o de agua que incluye todas sus edificaciones, instalaciones y equipos destinada a la llegada, salida y movimiento de aeronaves, pasajeros o carga en su superficie.
- 6.4. **Aeronave:** Toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las reacciones de la misma contra la superficie de la tierra.
- 6.5. **Aeronave dedicada:** Aeronave totalmente configurada para la operación de ambulancia aérea.
- 6.6. **Aeronave no dedicada:** Aeronave temporalmente configurada como ambulancia aérea y certificada por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC). El operador deberá acondicionar un área adecuada, si es aplicable, aislada, para el paciente, personal médico, paramédico y equipos necesarios.
- 6.7. **Aeropuerto:** Es el aeródromo de uso público que cuenta con edificaciones, instalaciones, equipos y servicios destinados en forma habitual a la llegada, salida y movimiento de aeronaves, pasajeros o carga en su superficie.
- 6.8. **Ambulancia aérea:** Aeronave configurada para el transporte de personas que padecen lesiones orgánicas o enfermedades y que por su estado requieren de equipos, personal y atenciones especiales durante el vuelo, los cuales no son ofrecidos por las empresas de transporte público regular o no regular. Una ambulancia aérea está equipada con equipos, materiales médicos y fármacos necesarios para dar soporte a los diferentes niveles de cuidado, personal médico capacitado y entrenado calificado en medicina aeronáutica y personal de enfermería y técnicos en procedimientos de evacuación aeronáutica.
- 6.9. **Apertura de cobertura:** Alcance geográfico en el que se prestarán los servicios y que comprende de manera general todo el territorio nacional. Sin perjuicio de que, por cuestiones de tipo puntual, pudiera superarse este ámbito.
- 6.10. **Avión o Aeronave de ala fija:** Aerodino propulsado por motor, que debe su sustentación en vuelo principalmente a reacciones aerodinámicas ejercidas sobre superficies que permanecen fijas en determinadas condiciones de vuelo.
- 6.11. **Base:** Instalaciones que alojan las aeronaves y son punto de abastecimiento de materiales, insumos, recursos biomédicos y disponen alternativamente, de instalaciones de reposo para el personal asistencial que presta los servicios de transporte asistido de pacientes por vía aérea.
- 6.12. **Beneficiario:** Es todo el personal policial titular, familiares derechohabientes, según lo dispuesto en el artículo 19 del D.S. N° 002-2015-IN. y que cuenten con derecho de atención de salud.
- 6.13. **Certificado de Explotador Aéreo (AOC - Air Operator Certificate):** Documento que acredita la comprobación y verificación de la DGAC de la capacidad económica, financiera, legal y técnica de las personas jurídicas autorizadas para realizar actividades de transporte aéreo comercial.
- 6.14. **Componentes del Servicio:** Son los elementos que caracterizan la actividad prestada. Estos elementos son: Coordinación Sanitaria y Evacuación Aeromédica.
- 6.15. **Coordinación Sanitaria:** Son las acciones y/o elementos utilizados para la gestión





de la demanda, con la consiguiente optimización de los recursos para dar mejor respuesta a la demanda de transporte asistido de pacientes por vía aérea. Se compone de: Triage, Regulación, Despacho y Seguimiento.

- 6.15.1. Triage:** Es la acción de determinar si una solicitud de transporte asistido de pacientes por vía aérea, cumple con los requerimientos necesarios para ser atendida con un recurso de ambulancia aérea, que brinde la prestación médica solicitada.
- 6.15.2. Regulación:** Es la acción por la cual se determina el recurso aeronave que debe ser asignado para atender la solicitud de transporte asistido de pacientes por vía aérea.
- 6.15.3. Despacho:** Es la asignación de un recurso aeronave para la atención específica de una solicitud de transporte asistido de pacientes por vía aérea.
- 6.15.4. Seguimiento:** Es el conjunto de acciones que se ejecutan durante el traslado aéreo del paciente e incluye la coordinación para el traslado terrestre complementario del paciente y su aceptación y recepción en el centro asistencial destino.
- 6.16. Equipo biomédico:** Instrumento, aparato o artefacto utilizado sólo o en combinación incluyendo sus componentes, partes, accesorios y programas informáticos para uso en diagnóstico, control, tratamiento de una lesión o deficiencia o prevención de una enfermedad, certificado por su fabricante para uso aeronáutico.
- 6.17. Evacuación aeromédica:** Desplazamiento que se efectúa por vía aérea en una ambulancia aérea que debe contar con personal asistencial médico a bordo, así como con los equipos, medicamentos e insumos necesarios para movilizar personas enfermas o lesionadas.
- 6.18. Explotador Aéreo:** Persona jurídica poseedora de un AOC (Certificado de Explotador Aéreo) autorizado por DGAC para realizar las operaciones de transporte aéreo especial de ambulancia aérea e inscrita como servicio médico de apoyo y categorizada por el MINSA para brindar servicio de ambulancia aérea.
- 6.19. Helicóptero o Aeronave de ala rotatoria:** Aerodino que se mantiene en vuelo principalmente en virtud de la reacción del aire sobre uno o más rotores propulsados por motor que giran alrededor de ejes verticales o casi verticales.
- 6.20. Permiso de Operación:** Es la autorización para realizar actividades de Aviación Civil que otorga mediante Resolución Directoral la DGAC del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. La Aviación Civil comprende la Aviación Comercial (Transporte Aéreo, Transporte Aéreo Especial, Trabajo Aéreo) y la Aviación General.
- 6.21. RAP: Regulaciones Aeronáuticas del Perú.** Conjunto de regulaciones elaboradas por la DGAC del Ministerio de Transportes y Comunicaciones que deben ser cumplidas por los ciudadanos en el Perú con respecto a todas las fases de la certificación y operación de Aeronaves Civiles.
- 6.22. Sub Base:** Hace referencia a la localización predeterminada de una aeronave, donde en circunstancias normales debe estar situado. El mismo podrá ser la base del prestador del servicio, hospital, clínica privada u otra instalación que ofrezca las características técnicas idóneas para tal fin. No conlleva, ni debe generar ningún tipo de costo económico a SALUDPOL.
- 6.23. Ubicación:** Hace referencia a la localización, que suele tener carácter temporal, de una aeronave. Varía según las circunstancias operativas del servicio: una aeronave puede estar ubicada en su base, sub base o ubicada en un hospital o clínica mientras realiza la transferencia de un paciente. No conlleva, ni debe generar ningún tipo de costo económico para SALUDPOL.



**7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios unitarios

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere contratar el servicio de ambulancia aérea para el transporte de beneficiarios de SALUDPOL en condición de emergencia médica a nivel nacional, de acuerdo al detalle siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Departamento que solicitan	Cantidad	Unidad de medida	Departamento de destino
1	Servicio de transporte asistido de pacientes por vía aérea	HUANUCO	20	Servicio traslado aeromédico	LIMA
		PUNO	10		
		SAN MARTÍN	12		
		UCAYALI	15		
		PIURA	8		
		CUSCO	6		
		LAMBAYEQUE	10		
		TUMBES	5		
		LORETO IQUITOS	4		
		MADRE DE DIOS	6		
		TACNA	4		
		AMAZONAS	12		
		AREQUIPA	4		
		AYACUCHO	6		
		LA LIBERTAD	5		
		ANCASH	4		
		JUNIN	4		
CAJAMARCA	5				
APURIMAC	4				
HUANCAVELICA	4				
		Total	148		

* Fuente Sistema de Procedimientos Médicos – SALUDPOL

- La cantidad total es referencial y estimada, no existiendo compromiso de ejecución de esas cantidades por parte de SALUDPOL y/o durante la vigencia del contrato, siendo de ciento cuarenta y ocho (148) traslados aeromédicos, mediante el servicio de transporte asistido de pacientes por vía aérea por año.
- El proveedor dispondrá la nave aérea según las condiciones del aeropuerto/aeródromo donde se embarca o desembarca el paciente.
- Todos los trámites para realizar el pago de tarifa aeroportuaria, deberá ser asumido por el postor adjudicado.

8.1. DEL SERVICIO

El servicio de ambulancia aérea para el transporte de beneficiarios de SALUDPOL en condición de emergencia médica a nivel nacional tiene por objeto realizar lo siguiente:

- Traslados de los pacientes asegurados a SALUDPOL que se encuentren en condición de emergencia médica con prioridad I o II, que no puedan ser desplazados por vía terrestre, fluvial u otra vía de transporte debido a problemas de accesibilidad y/o capacidad de oferta a una IPRESS pública más cercana.
- El traslado aéreo se realizará desde aeropuertos, aeródromos y/o pistas de aterrizaje del interior del país hacia una IPRESS de mayor complejidad en el



497
558

Departamento de Lima o Región cercana, que resuelva la emergencia, cuando las condiciones de transporte lo permitan; en caso el departamento y/o ciudad de partida no cuente con aeropuerto/ aeródromo/pista de aterrizaje según las definiciones de los términos de referencia, el proveedor trasladará al paciente hasta el departamento y/o ciudad donde se encuentre un aeropuerto/aeródromo/pista de aterrizaje más cercano según las definiciones de los términos de referencia.

- 8.1.3. El servicio de traslado aéreo inicia en el aeropuerto A (de origen de la referencia) y termina en el aeropuerto B (destino de la referencia), de conformidad con la normatividad vigente en la materia. Para darle continuidad a la atención, SALUDPOL coordinará el traslado terrestre de la IPRESS de origen aeropuerto/aeródromo y de éste a la IPRESS destino. El paciente podrá estar acompañado de un (01) familiaro persona responsable, durante el servicio de traslado.
- 8.1.4. El costo de los medicamentos, insumos y otros que se necesiten durante el vuelo y transporte a la IPRESS, están incluidos en el costo del traslado.
- 8.1.5. El servicio deberá realizarse cumpliendo con las normas técnicas aprobadas por el Ministerio de Salud y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda.

8.2. DE LA DISPONIBILIDAD

- 8.2.1 La empresa deberá garantizar la disponibilidad de dos (02) aeronaves como mínimo que cumpla la regulación establecida en la RAP132 (Regulación Aeronáutica del Perú) aprobada mediante Resolución Directoral N° 494-2018-MTC/12, cada uno o en su defecto, una aeronave con capacidad certificada por DGAC de transportar dos pacientes en un mismo vuelo; hasta la culminación del contrato, para la cobertura de prestaciones solicitadas durante la vigencia del contrato a suscribir.
- 8.2.2 La empresa deberá garantizar que la aeronave se encuentre en óptimas condiciones, asimismo, debe contar con certificaciones exigidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) en el caso de los explotadores aéreos y por las certificaciones otorgadas por las respectivas entidades públicas en concordancia con la Norma Técnica de Salud 065-MINSA –Transporte asistido de pacientes por vía aérea, vigente.
- 8.2.3 La base de las aeronaves estará situada en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Lima o alternativamente en otro aeropuerto y/o aeródromo que oferte el postor y convenga a los propósitos del servicio requerido.
- 8.2.4 La activación del servicio será inmediata y a requerimiento de SALUDPOL ante el director Médico del prestador del servicio (CONTRATISTA) o profesional médico calificado que éste designe, para lo cual la Unidad Territorial (UT) le remite un correo electrónico indicando la necesidad de trasladar a un paciente en condición de emergencia.
- 8.2.5 El tiempo de respuesta estará determinado desde el inicio de la activación del servicio, es decir, desde la notificación mediante correo electrónico al CONTRATISTA, hasta que el director Médico o profesional médico calificado designado por el CONTRATISTA responda por el mismo medio si es pertinente o no el transporte por vía aérea del paciente; este tiempo no deberá exceder las dos horas y media (150 minutos).
- 8.2.6 Las coordinaciones posteriores serán realizadas por el CONTRATISTA e informadas obligatoriamente a SALUDPOL o a la instancia administrativa a quien éste delegue dichas funciones.
- 8.2.7 Una vez indicada la pertinencia médica, el desplazamiento de la aeronave deberá iniciarse a la brevedad, teniendo en cuenta aquellas condiciones que puedan influir en su operación (por ejemplo, horarios de operación de aeropuertos).





- 8.2.8 El CONTRATISTA está obligado a mantener las aeronaves en situación de poder prestar servicio durante la totalidad del tiempo estipulado.
- 8.2.9 Todas las causas que puedan impedir o dificultar el servicio con las condiciones establecidas, ya sean previsibles o repentinas tienen que ser solventadas inmediatamente por el CONTRATISTA, el cual no podrá argumentar como justificación de la interrupción del servicio, excepto cuando se trate de causas de fuerza mayor (ej. Condiciones meteorológicas) que impidan la movilización de las aeronaves.

8.3. DE LA SELECCIÓN DE LA AERONAVE Y TRANSPORTE DE PACIENTE

Será realizada por el director Médico del prestador del servicio (CONTRATISTA) y deberá tomar en cuenta los parámetros siguientes:

- 8.3.1. El número de pacientes. Se trasladará 01 paciente beneficiario de SALUDPOL por aeronave, o en su defecto dos pacientes en una aeronave, siempre y cuando se encuentre certificada por DGAC-MTC de transportar dos pacientes en un mismo vuelo.
- 8.3.2. La aeronave no debe tener restricción de volar en horas de la noche para el cruce de cordillera, o tener la capacidad técnica (performance) de mantener el MEA (Altitud Mínima en Ruta) sobre la cordillera de los andes a la pérdida de un motor, a efectos de asegurar la correcta evacuación de los beneficiarios de SALUDPOL.
- 8.3.3. La aeronave debe tener la capacidad técnica de operar en campos no preparados y/o zonas confinadas.
- 8.3.4. Los profesionales de salud responsables de la evacuación deben contar con las certificaciones pertinentes de acuerdo al tipo de evacuación Aeromédica a realizar.
- 8.3.5. El CONTRATISTA debe contar con todos los equipos necesarios para implementar la ambulancia aérea para las diferentes evacuaciones que se requieran, de acuerdo a la norma técnica sanitaria.

8.4. DEL PROCESO DE ATENCIÓN

- 8.4.1 El médico tratante del beneficiario de SALUDPOL califica la condición de emergencia médica prioridad I o II con necesidad de traslado por vía aérea (ambulancia aérea) para lo cual realiza:
- Formato de referencia
 - Formato de Solicitud de Procedimiento Médico
 - Documento de consentimiento firmado por el paciente, familiar o persona responsable, previa estabilización del paciente, la cual es importante para la seguridad del paciente durante el traslado y para su pronóstico posterior.
- 8.4.2 El médico tratante comunica a la Unidad Territorial de SALUDPOL correspondiente, para la activación del servicio ante el CONTRATISTA y realizar las coordinaciones con el Profesional Médico calificado que el CONTRATISTA designe.
- 8.4.3 La Unidad Territorial valida y verifica el Formato de Solicitud de Procedimiento Médico, gestiona la emisión del Documento de Autorización de Procedimiento Médico (APM) y lo remite al CONTRATISTA.
- 8.4.4 Previo al desplazamiento de la ambulancia aérea, el director Médico del prestador del servicio (CONTRATISTA) o profesional médico calificado que éste designe, evaluará la pertinencia médica de transporte por vía aérea del paciente, a través de información proporcionada por el médico tratante del beneficiario de SALUDPOL.
- 8.4.5 Una vez que sea viable el traslado del paciente por el CONTRATISTA, se deberá informar al paciente y/o familiares de los riesgos del traslado aéreo.



496
557

- 8.4.6 El CONTRATISTA deberá contar con el consentimiento informado firmado por el paciente, familiar o persona responsable, así como el formato de referencia emitido por la IPRESS PNP.
- 8.4.7 La indicación para el traslado asistido vía aérea es la de un paciente beneficiario de SALUDPOL en condición de emergencia médica con daños calificados como prioridad I o II acorde a lo estipulado en la NTS 042-MINSA/DGPS- V.01: "Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia" aprobada mediante Resolución Ministerial N° 386- 2006/MINSA y que la pertinencia del traslado haya sido evaluada y cuente con la aprobación del médico calificado del CONTRATISTA.
- 8.4.8 Las categorías de pacientes que no deberían ser trasladadas en aeronaves que no son ambulancias aéreas son las descritas en la NTS 065-MINSA/DGPS- V.01: "Norma Técnica de Salud para Transportes Asistido de pacientes por Vía Aérea – Ambulancias Aéreas", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA.

8.5. DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

El responsable de dicho proceso es el director Médico del prestador del servicio (CONTRATISTA) y deberá contemplar lo siguiente:

8.5.1. Del trámite para el traslado

- a. Todo traslado por vía aérea debe contar con la autorización expresa del director Médico del prestador del servicio (CONTRATISTA) o del médico calificado designado por el CONTRATISTA.
- b. El paciente y/o los familiares deben ser informados de los riesgos del traslado por vía aérea.
- c. Se debe contar con el consentimiento informado para el traslado, debidamente firmado por el paciente o familiar o persona responsable del paciente.
- d. Se debe adjuntar la hoja de referencia del paciente.
- e. El personal médico a cargo del traslado debe elaborar una historia clínica de traslado, la cual debe incluir la evolución del paciente desde el embarque hasta el desembarque en el lugar del destino, se debe entregar copia de la misma, al Establecimiento de Salud receptor.

8.5.2. Del trámite administrativo ante la Entidad (SALUDPOL)

- a. El inicio de las atenciones a brindar a los pacientes asegurados a SALUDPOL por parte de la IPRESS contratada se dará a través de la comunicación por parte de SALUDPOL hacia el director Médico del prestador del servicio (CONTRATISTA) o del médico calificado que el CONTRATISTA designe para la evaluación de la pertinencia y traslado o no por vía aérea del caso de emergencia.
- b. La Entidad no asegura un número mínimo de traslados ya que éstos dependerán de la demanda emergente.
- c. La atención de un paciente asegurado a SALUDPOL se efectuará en el contexto del servicio que se pacta con la Entidad, y por el cual el asegurado a SALUDPOL no abonará suma alguna, presentándose con su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/u otro documento que podrá disponer la Entidad.





8.6. PROCESO DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

El prestador del servicio contratado deberá contar con el registro actualizado de:

- a. Ficha para el reporte de pacientes transportados por vía aérea (Formato N° 1) y Formato de los pacientes transportados (Formato N° 2), los cuales deben contener los datos completos del paciente y ser elaborada por los profesionales responsables, con letra legible y sin enmendaduras, con firma y sello de cada uno de ellos, dado su carácter de documento legal.
- b. Relación de pacientes transportados: IPRESS origen, fecha de traslado, diagnóstico, IPRESS de destino.
- c. Relación de pacientes fallecidos, lugar, fecha y causa de muerte.
- d. Archivo de copias de las hojas de referencia, así como documento de autorización de la Entidad (SALUDPOL) junto a la Historia Clínica.

8.7. DE LA REFERENCIA Y LA CONTRARREFERENCIA

El CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones vigentes establecidas en las normas de los procesos de referencia y contrarreferencia del Ministerio de Salud (MINSA).

8.8. REQUISITOS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES

8.8.1. De la aeronave -ambulancia aérea

Debe contar con las certificaciones exigidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (DGAC RAP 132) en el caso de los explotadores aéreos y por las certificaciones otorgadas por las respectivas entidades en concordancia con la Norma Técnica de Salud N° 065 MINS/DGSP V 01 "Norma Técnica de Salud para Transporte asistido de Pacientes por Vía Aérea - Ambulancias Aéreas".

8.8.2. Infraestructura y Base de Operaciones

La base de operaciones (independiente de su localización) contará con servicios y materiales administrativos, soporte informático, sala de estar para el personal, servicios higiénicos, almacén de medicamentos, material e insumos médicos, talleres, hangares y cualquier servicio que sea necesario para el normal desarrollo de las funciones materia de la prestación contratada; así como, los medios de comunicación que aseguren su conexión permanente con SALUDPOL y las IPRESS PNP existentes en el ámbito nacional.

La vigilancia de las aeronaves y de los servicios auxiliares de las bases de operaciones, correrán por cuenta del CONTRATISTA, no siendo en ningún caso SALUDPOL, responsable de posibles desperfectos que pudieran ocasionarse por cualquier motivo.

La base de operaciones contará con una reserva permanente de combustible no inferior a 1,500 galones, así como los medios técnicos de seguridad y contra incendios que el citado depósito de carburante exija legalmente.

Cualquier variación de la ubicación de la base de operaciones, durante la vigencia del contrato deberá ser comunicada por escrito para su consideración y/o



495
536

aprobación a SALUDPOL, deberá cumplir con las disposiciones exigidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil, contar con la(s) Licencia(s), Autorización(es) pertinentes incluidas aquellas otorgadas por la Municipalidad y Organismo de Defensa Civil.

8.8.3. Atención de transporte aéreo asistido de emergencia

El CONTRATISTA se debe mantener a disposición de SALUDPOL, para la atención de los requerimientos de Transporte Aéreo Asistido de Emergencia médica con daños calificados como prioridad I y II, debiendo contar con personal programado en el Rol de turnos: médico, enfermero(a) y técnico(s) de enfermería, dicho personal atenderá exclusivamente a los pacientes transferidos por la Entidad durante la atención.

Los pacientes asegurados referidos tendrán la prioridad para el uso del servicio de transporte aéreo asistido de emergencia del CONTRATISTA, servicio que podría ser ampliado a solicitud de la Entidad.

8.8.4. Jefe de turno

Por cada turno, el director Médico del prestador del servicio (CONTRATISTA) designará al profesional médico especialista quien será el responsable legal y administrativo de los actos médicos realizados a los pacientes al inicio, durante y término del transporte aéreo asistido de emergencia a su cargo. La designación debe constar en el Libro de Registro diario de Ocurrencias Médicas de Pacientes Transportados por vía Aérea.

8.8.5. Libro de registro diario de ocurrencias médicas de pacientes transportados por vía aérea

El CONTRATISTA abrirá un "Libro de Registro Diario de Ocurrencias Médicas de Pacientes Transportados por Vía Aérea" debidamente legalizado, en el que registrará diariamente las ocurrencias que pudieran presentarse por turno, así como los datos que se detallan a continuación:

- Fecha y hora de inicio y término del transporte aéreo asistido de emergencia, realizado.
- Nombres y apellidos del director Médico y del médico a cargo del transporte.
- Nombres y Apellidos del personal asistencial (enfermera, técnico de enfermería) que asistió al paciente durante el transporte.
- Nombres y apellidos del paciente asegurado SALUDPOL atendido.

8.8.6. Disponibilidad de insumos y materiales

Los equipos médicos de a bordo deben contar con el STC (certificado de aeronavegabilidad de fabricante) y validado por DGAC, según la NTS 065-MINSA/DGPS- V.01: "Norma Técnica de Salud para Transportes Asistido de pacientes por Vía Aérea – Ambulancias Aéreas".

Dotación básica:

El explotador aéreo deberá contar con el siguiente equipamiento en versiones para pacientes adultos y pediátricos; según la NTS 065-MINSA/DGPS- V.01: "Norma Técnica de Salud para Transportes Asistido de pacientes por Vía Aérea – Ambulancias Aéreas" y la RAP132 (Regulación Aeronáutica del Perú) aprobada mediante Resolución Directoral N° 494-2018-MTC/12.



**Insumos:**

- Sabanas descartables
- Bolsa y recipiente para desechos hospitalarios
- Elementos de bioseguridad (mascarilla, lentes, mandilón, guantes)
- Mascara de oxígeno
- Sonda de aspiración
- Sonda de mayo
- Bajalenguas
- Cánula binasal
- Torniquetes
- Esparadrapo
- Jeringas descartables
- Catéter intravenoso
- Gasa estéril
- Vendas elásticas
- Algodón
- Guantes quirúrgicos descartables
- Parches oculares
- Tubos endotraqueales
- Electroodos

Equipos

- Oxímetro de pulso
- Bomba de infusión
- Aspirador de secreciones
- Monitor de signos vitales
- Tensiómetro
- Estetoscopio
- Laringoscopio con hojas curvas y rectas
- Respirador manual
- Ventilador volumétrico
- Electrocardiógrafo
- Desfibrilador
- Sistema de camilla, base montaje, pedestal, plataforma y sistema de amarre para los pacientes
- Incubadoras

Material Medico

- Chata
- Linterna
- Tijera
- Termómetro
- Riñonera
- Equipo de cirugía menor
- Férulas para miembros inferiores o equivalentes
- Collarín cervical
- Una unidad de oxígeno medicinal con control manual, flujómetro ajustable con válvula de 0 a 15L/m con humidificador
- Tablas rígidas
- Otros, según protocolo sanitario por COVID 19.





con experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.

- f. **Un (01) médico especialista en Pediatría**, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Pediatría, con experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.
- g. **Un (01) médico en Neonatología**, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Neonatología, con experiencia laboral mínima de un año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.
- h. **Un (01) enfermero asistencial**, con título profesional de enfermería, con experiencia mínima de un (01) año como licenciado en enfermería, posterior a la obtención del título profesional, con experiencia en evacuación aeromédica.
- i. **Un (01) técnico (a) de enfermería**, con título a nombre de la Nación de Instituto superior como mínimo, con experiencia mínima de seis (06) meses, como técnico en enfermería, posterior a la obtención del título, con experiencia en evacuación aeromédica.

8.8.8. Responsabilidades

El CONTRATISTA será responsable de los servicios objeto de la presente contratación, asumiendo toda la responsabilidad por daños que se puedan derivar de los mismos o que pueda sufrir el afiliado beneficiario con los mencionados servicios.

Asimismo, en el caso que, por consecuencia de los daños producidos al asegurado, se inicie contra la Entidad un reclamo, proceso judicial o se dicte una sentencia por el órgano jurisdiccional, el CONTRATISTA sustituirá a la Entidad en la responsabilidad sobreviniente, la que asumirá totalmente sin restricción ni limitación alguna.

En tal sentido, el CONTRATISTA es exclusivamente responsable por los daños y perjuicios ocasionados por las acciones y omisiones en la prestación del servicio o como consecuencia de ello, así como de las acciones judiciales y/o administrativas que se originen por dichas acciones y omisiones.

Para el caso de consorcios, su responsabilidad se regula por la normativa de contrataciones vigente.

8.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 8.9.1 Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.
- 8.9.2 No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- 8.9.3 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.
- 8.9.4 Cumplir con lo establecido en la NTS N° 065-MINSA/DGSP V.01, "Norma



443
554

Técnica de Salud para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Aérea", RAP132 (Regulación Aeronáutica del Perú) aprobada mediante Resolución Directoral N° 494-2018-MTC/12, así como en otros documentos normativos que resulten aplicables.

9. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19

- 9.1. El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, guantes de protección, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- 9.2. El contratista es responsable que su personal cumpla con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria del equipamiento y ambientes, mantener la distancia de seguridad entre personas (de dos metros), lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.
- 9.3. Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización del servicio, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).
- 9.4. El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1195-2021-MTC/01 "Lineamientos sectoriales para la prevención del COVID-19 en la prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros a nivel nacional", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

10. GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA

El CONTRATISTA deberá contar con guías de práctica clínica o de procedimientos asistenciales 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.

Estas 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 la Unidad Territorial a fin de verificar su condición de beneficiario. (<https://app-cbo.saludpol.gob.pe:8085/>).

12. OBLIGACIONES DE LA IPRESS CONTRATADA

- 12.1. Verificar la identidad del beneficiario y su condición de beneficiario de 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 de SALUDPOL, por los servicios de salud que son objetos del presente contrato.
- 12.3. Designar una persona con cargo jefatural en la IPRESS contratada para que actúe



como Coordinador con poder de decisión ante las IPRESS PNP y SALUDPOL.

- 12.4. Presentar a SALUDPOL toda la información necesaria para la validación prestacional de los servicios brindados a los beneficiarios de SALUDPOL, para efectos de pago.
- 12.5. Permitir que SALUDPOL realice las acciones de auditoría médica y control prestacional en la IPRESS contratada, en forma inopinada o programada, así como subsanar las observaciones producto de dichas acciones, según los plazos establecidos en el contrato.
- 12.6. Evaluar cada 45 días 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 SALUDPOL.
- 12.7. 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.
- 12.8. Dentro de los diez (10) días calendario posterior a la finalización de cada trimestre, el director Médico o Responsable de la IPRESS contratada presenta a SALUDPOL, un informe escrito donde consigne la cantidad de todos los reclamos del trimestre, discriminados por causa e indicación de medios de acción y/o soluciones de los mismos.
- 12.9. Remitir a SALUDPOL, trama de datos en forma magnética dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes conteniendo la siguiente información:
 - Autorización de Procedimiento Médico (APM)
 - Código de procedimiento medico
 - Nombre del beneficiario (DNI)
 - Característica del traslado (fecha, hora de salida y llegada)
 - Diagnóstico de referencia
 - IPRESS de la referencia
 - IPRESS de destino que recibe al paciente
 - Detalle del consumo de la atención (Medicamento, Procedimiento)
 - Datos del acompañante
 - Costo de la atención realizada
- 12.10. 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 y por escrito de SALUDPOL.
- 12.11. Contar con servicio telefónico, acceso a internet y cuenta de correo electrónico dedicados al servicio a prestar, siendo su responsabilidad actualizar dicha información en caso de variación, dentro del plazo de 24 horas de ocurrido.

13. OBLIGACIONES DE SALUDPOL

- 13.1. Mantener informada a la IPRESS contratada respecto a los procedimientos administrativos que debe seguir en su relación con 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.
- 13.4. Informar en forma detallada a los Asegurados y a EL CONTRATISTA con la cual se tiene contrato, sobre cualquier modificación que introduzca en los Planes de Aseguramiento en Salud y Productos, con una anticipación no menor a cinco (5) días hábiles a su implementación en EL CONTRATISTA.





- 13.5. Coordinar el traslado terrestre de la IPRESS de origen aeropuerto/aeródromo y de éste a la IPRESS destino.
- 13.6. Otras que se deriven de las demás cláusulas del contrato y de la normatividad vigente.

14. AUDITORIA Y/O CONTROL PRESTACIONAL

- 14.1. SALUDPOL tiene la facultad de efectuar auditoría y control prestacional a la IPRESS contratada, con la finalidad de evaluar la calidad de las prestaciones brindadas por la IPRESS contratada a los beneficiarios de 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 quien haga sus veces, según corresponda.
- 14.2. La Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, 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 de 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 brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL en la IPRESS contratada.
- 14.3. El Equipo Evaluador tiene acceso a toda la información sobre aspectos médicos y administrativos relacionados a las prestaciones brindadas a los beneficiarios de 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. SALUDPOL podrá formular observaciones sobre aspectos médicos y administrativos relacionados a la atención de sus beneficiarios como consecuencia de sus acciones de auditoría y control prestacional, las cuales serán comunicadas a la IPRESS, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente a la finalización de la acción de control prestacional.
- 14.5. La IPRESS deberá subsanar las observaciones e informar de su subsanación, con el sustento correspondiente a SALUDPOL, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados desde su notificación. De persistir las observaciones, SALUDPOL evaluará el contrato y tomará las acciones que correspondan.
- 14.6. Si la observación está enmarcada en una penalidad en el contrato, independientemente de la subsanación que realice la IPRESS contratada, SALUDPOL aplica las penalidades que correspondan, según lo dispuesto en el contrato.
- 14.7. Todas las observaciones que 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 hallazgo de las acciones de auditoría y control prestacional, se detectase alguna prestación que no ha sido realizada y presentada por la IPRESS, el valor de la misma es descontado del monto a pagar, sin perjuicio de otro tipo de penalidades que especifique el contrato.





- 14.9. De persistir las observaciones sin subsanación, SALUDPOL evalúa el contrato y toma las acciones que correspondan.
- 14.10. La Dirección de Prestaciones de Salud, 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 ha incurrido una infracción plausible de aplicación de penalidad, quien a su vez informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad correspondiente según lo establecido en el contrato.
- 14.11. La Dirección del Asegurado realiza la evaluación de la satisfacción de los beneficiarios de SALUDPOL atendidos en la IPRESS contratada, así como de los reclamos y quejas, u otras actividades que SALUDPOL considere pertinente durante la vigencia del contrato.

15. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Por la naturaleza del servicio el lugar de la prestación se considera a los departamentos citados en el cuadro del numeral 8. **Alcances y descripción del servicio.**

16. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la contratación del servicio será por UN (01) año (365 días calendario), a partir del día siguiente de la firma del contrato o cuando se cubra la totalidad del número de traslados contratados. Cabe precisar que: si vencido el plazo de 365 días, y aún quedan traslados disponibles, se considera vigente el contrato hasta agotar la totalidad; En caso se agote el número de traslados antes del vencimiento del plazo 365 días, en principio se considera finalizado el contrato, no obstante, SALUDPOL por discrecionalidad podría solicitar un adicional al contrato o un contrato complementario, según corresponda.

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, o quien haga sus veces.
- 17.3. La IPRESS contratada envía una solicitud de pago de las prestaciones brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL, con atención a la Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, adjuntando, en medio físico, los siguientes documentos:
- Copia del Documento de Autorización de Procedimiento Médico emitida por SALUDPOL.
 - Copia de los formatos de referencia, debidamente firmada y sellada por el profesional de la IPRESS de origen y de destino.
 - Copia del correo electrónico enviado por la Unidad Territorial de SALUDPOL y la respuesta brindada por la IPRESS contratada, donde se indique clara y expresamente la pertinencia del traslado asistido por vía aérea.
 - Copia de los Formatos N° 1 y Formato N° 2 completamente llenados.
 - Copia del plan operacional de vuelo según lo dispuesto en la RAP 135.170 y copia del plan de vuelo ATS según lo dispuesto en la RAP 135.175.
 - Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
 - Factura o comprobante de pago.
- 17.4. La Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, realiza la validación de la CALIDAD y OPORTUNIDAD en las condiciones que establece el contrato.





- 17.5. En caso de que existan prestaciones que no estén conformes, éstas deben ser devueltas por la Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, a la IPRESS contratada, mediante carta, indicando las observaciones respectivas, a fin de que las subsane con el sustento correspondiente, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados desde su notificación.
- 17.6. La IPRESS contratada puede remitir a SALUDPOL la subsanación de las observaciones, dentro del plazo correspondiente.
- 17.7. La Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, reevalúa las prestaciones y las declara conformes o rechazadas.
- 17.8. La Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, 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, toma conocimiento respecto al informe prestacional y otorga la conformidad de servicio brindado 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, 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 SALUDPOL no efectúa la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

18. MECANISMO Y FORMA DE PAGO

- 18.1. SALUDPOL realiza el pago mensualmente y el monto a pagar se calcula al multiplicar el valor unitario del traslado aeromédico por el número de prestaciones realizadas en ese periodo.
- 18.2. SALUDPOL se obliga a pagar la contraprestación a la IPRESS contratada, previa conformidad del servicio descrita en el numeral anterior.
- 18.3. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:
 - a) Informe del funcionario responsable de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - b) Copia del Documento de Autorización de Procedimiento Médico emitida por SALUDPOL.
 - c) Copia de los formatos de referencia, debidamente firmada y sellada por el profesional de la salud de la IPRESS de origen y de destino.
 - d) Copia del correo electrónico enviado por la Unidad Territorial de SALUDPOL y la respuesta brindada por la IPRESS contratada, donde se indique clara y expresamente la pertinencia del traslado asistido por vía aérea.
 - e) Copia de los Formatos N° 1 y Formato N° 2 completamente llenados.
 - f) Copia del plan operacional de vuelo según lo dispuesto en la RAP 135.170 y copia del plan de vuelo ATS según lo dispuesto en la RAP 135.175.
 - g) Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
 - h) Factura o comprobante de pago.

18.4. PLAZO PARA LOS PAGOS

SALUDPOL pagara las contraprestaciones pactadas a favor de la empresa contratada siguientes a la conformidad del servicio, **siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato y los términos de referencia, como lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones**



**del Estado aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus
modificatorias**

19. ADELANTOS

No aplica.

20. SUBCONTRATACIÓN

La IPRESS contratada, acorde lo establecido en el numeral 147.1 del artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, podrá subcontratar bajo su control y responsabilidad, los servicios de apoyo de este contrato.

De requerir alguna subcontratación, la IPRESS deberá contar con la aprobación previa de SALUDPOL y en ningún caso, podrá subcontratar prestaciones esenciales vinculadas a los aspectos que determinaron su selección como CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado

21. PENALIDADES

21.1. Si la IPRESS incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, SALUDPOL le aplicara una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio contratado, según la fórmula establecida en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

21.2. Se considera justificado el retraso, cuando la IPRESS acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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, o quien haga sus veces, 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:

N°	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS contratada	Procedimiento de verificación	Frecuencia de medición	Penalidad
1	No permitir el ingreso al Equipo Evaluador de SALUDPOL para la realización de visitas inopinadas o programadas de verificación de condiciones del servicio contratado, según lo dispuesto en el numeral 13.2	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	5% de una (01) UIT
2	Realizar cobros directa o indirectamente a los beneficiarios por las prestaciones contratadas, según lo dispuesto en el numeral 11.2.	SALUDPOL evaluará y analizará las quejas y/o reclamaciones presentadas a SALUDPOL por los beneficiarios y/o sus familiares.	Cada vez	4% de una (01) UIT
3	No brindar respuesta a la solicitud de traslado de un paciente SALUDPOL requerida por la Unidad Territorial mediante correo electrónico, dentro de los 150 minutos contados desde su notificación, según inciso e) del numeral 8.2.5	La Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, durante la validación de las prestaciones, calcula el tiempo de respuesta contado desde la recepción del correo electrónico emitido por la Unidad Territorial hasta la respuesta de la IPRESS contratada mediante el mismo medio; y verifica que éste se encuentre dentro de lo establecido.	Cada vez	5% de una (01) UIT
4	No contar con la Disponibilidad de insumos y materiales médicos establecidos en el numeral 8.8.6	El Equipo de Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la ubicación y disponibilidad de insumos y materiales médicos	Cada vez	5% de una (01) UIT

La verificación de otras penalidades se realiza en el marco de los procedimientos señalados en el numeral 13. Auditoría y control prestacional y numeral 16. Recepción y conformidad del servicio.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



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



algode 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.

25. 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

26. REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de IPRESS. • Certificado de Explorador aéreo (AOC), emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. • Permiso de Operación – Ambulancia Aérea. • Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple y vigente del registro de IPRESS en el RENIPRESS de SUSALUD. • Copia simple del Certificado de explorador aéreo (AOC), emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. • Copia de la Resolución Directoral del permiso de operaciones – Ambulancia aérea. • Copia simple de la licencia municipal de funcionamiento vigente.
	<p style="text-align: center;">Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>



404
550

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DE LA AERONAVE – AMBULANCIA AEREA <p>Debe contar con las certificaciones exigidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) en el caso de los explotadores aéreos y por las certificaciones otorgadas por las respectivas entidades en concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norma Técnica de Salud N°065 MINSADGSP V 01 "Norma técnica de salud para Transporte asistido de Pacientes por Vía Aérea – Ambulancias Aéreas". • Resolución Directoral N°494-2018-MTC/12 que aprueba el texto de la regulación aeronáutica del Perú – RAP 132 "Trabajo Aéreo – Ambulancia Aérea". • Resolución Ministerial N°1195-2021-MTC/01 que aprueba los "Lineamientos Sectoriales para la prevención de la COVID-19 en la Prestación del Servicio de Transporte Aéreo de Pasajeros y Carga". <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégica requerida. <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un (01) director médico, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres o en Medicina Intensiva o Cardiología o Anestesiología, con capacitación en medicina aeronáutica. Un (01) médico especialista en Medicina de Emergencias y Desastres, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres o anestesiología, con capacitación en medicina aeronáutica. Un (01) médico especialista en Medicina Intensiva, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina Intensiva medicina de emergencia y desastres o anestesiología. Un (01) médico especialista en Medicina Interna, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina Interna o cuidados intensivos, con capacitación en medicina aeronáutica. Un (01) médico especialista en Ginecología-Obstetricia, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Ginecología-Obstetricia. Un (01) médico especialista en Pediatría, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Pediatría Un (01) médico en Neonatología, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Neonatología. Un (01) enfermero asistencial, con título profesional de enfermería.



**Acreditación:**

- a) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres o en Medicina Intensiva o en Medicina Interna, para el **Director Médico**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- b) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres, para el **médico especialista en Medicina de Emergencias y Desastres**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- c) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina Intensiva, para el **médico especialista en Medicina Intensiva**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- d) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina Interna para el **médico especialista en Medicina Interna**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- e) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Ginecología-Obstetricia, para el **médico especialista en Ginecología-Obstetricia**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- f) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Pediatría, para el **médico especialista en Pediatría**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- g) Título profesional médico cirujano y de especialidad en neonatología, para el **médico especialista en neonatología**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- h) Título profesional de enfermería, para la **enfermera(o) asistencial**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y



4818
549

Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link :
<http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- a. Un (01) director médico, experiencia laboral mínima de dos (02) años como médico especialista posterior a la obtención del título de especialista.
- b. Un (01) médico especialista en Medicina de Emergencias y Desastres, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico.
- c. Un (01) médico especialista en Medicina Intensiva, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico.
- d. Un (01) médico especialista en Medicina Interna, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico.
- e. Un (01) médico especialista en Ginecología-Obstetricia, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.
- f. Un (01) médico especialista en Pediatría, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.
- g. Un (01) médico en Neonatología, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.
- h. Un (01) enfermero asistencial, experiencia mínima de un (01) año como licenciado en enfermería, posterior a la obtención del título profesional, con experiencia en evacuación médica.

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 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 organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo 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 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE EVACUACION AEROMEDICA ASISTIDA, en general.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N.º 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

Caba 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





484
548

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

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

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

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

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

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

Importante

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

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



[Handwritten mark]



FORMATO N°

**(PARA SER LLENADO ÚNICAMENTE EN TRASLADO MEDIANTE AMBULANCIA
AÉREA)**

1. DATOS DEL PACIENTE Y/O ACOMPAÑANTE:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	EDAD	GENERO	CONDICION (Paciente o Acompañante familiar)

2. CIUDAD DE ORIGEN:

3. CIUDAD DE DESTINO:

4. FECHA DEL TRASLADO:

5. NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE REFERENCIA:

6. TELEFONO DEL HOSPITAL DE REFERENCIA:

7. NOMBRE DEL MEDICO TRATANTE:

8. NÚMERO DE CELULAR DEL MEDICO:

9. NOMBRE DEL HOSPITAL DE DESTINO:

10. NOMBRE DEL MEDICO QUE CONFIRMA EL TRASLADO:

11. CELULAR DEL MEDICO QUE CONFIRMA EL TRASLADO:

12. EXPLOTADOR AEREO:

FIRMA Y SELLO DE ENCARGADO DE SALUDPOL

(PARA SER LLENADO EN EL TRASLADO DEL PACIENTE)

FECHA:	FECHA:	FECHA:
HORA:	HORA:	HORA:
FIRMA Y SELLO Del coordinador de la Unidad Territorial de Origen	FIRMA Del paciente y/o acompañante - familiar	FIRMA Y SELLO Del médico que recibe al paciente en la ciudad de Destino



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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Registro de IPRESS• Certificado de explorador aéreo (AOC), emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.• Permiso de Operación – Ambulancia aérea.• Licencia Municipal de funcionamiento vigente.
	<p>Importante</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>

	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple y vigente del Registro de IPRESS en I RENIPRESS de SUSALUD.• Copia Simple del Certificado de explorador aéreo (AOC), emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.• Copia de la Resolución Directoral del Permiso de Operaciones – Ambulancia aérea.• Copia simple de Licencia Municipal de funcionamiento vigente.
--	--

	<p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>DE LA AERONAVE – AMBULANCIA AEREA</p> <p>Debe contar con las certificaciones exigidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) en el caso de los exploradores aéreos y por las certificaciones otorgadas por las respectivas entidades en concordancia con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Norma Técnica de Salud N° 065 MINSA/DGSP V 01 "Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía aérea - Ambulancias aéreas".• Resolución Directoral N° 494-2018-MTC/12 que aprueba el texto de la regulación aeronáutica del Perú – RAP 132 "Trabajo aéreo – ambulancia aérea".• Resolución Ministerial N° 1195-2021-MTC/01 que aprueba los "Lineamientos Sectoriales para la prevención de la COVID-19 en la prestación del servicio de Transporte Aéreo de pasajeros y Carga".

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a. Un (01) director médico, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres o en Medicina Intensiva o Cardiología o Anestesiología, con capacitación en medicina aeronáutica.b. Un (01) médico especialista en Medicina de Emergencias y Desastres, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres o anestesiología, con capacitación en medicina aeronáutica.c. Un (01) médico especialista en Medicina Intensiva, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina Intensiva medicina de emergencia y desastres o anestesiología.d. Un (01) médico especialista en Medicina Interna, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina Interna o cuidados intensivos, con capacitación en medicina aeronáutica.e. Un (01) médico especialista en Ginecología-Obstetricia, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Ginecología-Obstetricia.f. Un (01) médico especialista en Pediatría, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Pediatríag. Un (01) médico en Neonatología, con título profesional médico cirujano y de especialidad en Neonatología.h. Un (01) enfermero asistencial, con título profesional de enfermería. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres o en Medicina Intensiva o en Medicina Interna, para el Director Médico, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.b) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina de Emergencias y Desastres, para el médico especialista en Medicina de Emergencias y Desastres, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

A

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

- c) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina Intensiva, para el **médico especialista en Medicina Intensiva**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- d) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Medicina Interna para el **médico especialista en Medicina Interna**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- e) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Ginecología-Obstetricia, para el **médico especialista en Ginecología-Obstetricia**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- f) Título profesional médico cirujano y de especialidad en Pediatría, para el **médico especialista en Pediatría**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- g) Título profesional médico cirujano y de especialidad en neonatología, para el **médico especialista en neonatología**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- h) Título profesional de enfermería, para la **enfermera(o) asistencial**, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- a. **Un (01) director médico, experiencia laboral mínima de dos (02) años como médico especialista posterior a la obtención del título de especialista.**
- b. **Un (01) médico especialista en Medicina de Emergencias y Desastres, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico.**
- c. **Un (01) médico especialista en Medicina Intensiva, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico.**
- d. **Un (01) médico especialista en Medicina Interna, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico.**
- e. **Un (01) médico especialista en Ginecología-Obstetricia, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.**
- f. **Un (01) médico especialista en Pediatría, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.**
- g. **Un (01) médico en Neonatología, experiencia laboral mínima de un (01) año como médico especialista, considerando el residentado médico, con experiencia en evacuación médica.**
- h. **Un (01) enfermero asistencial, experiencia mínima de un (01) año como licenciado en enfermería, posterior a la obtención del título profesional, con experiencia en evacuación médica.**

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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE EVACUACION AEROMEDICA ASISTIDA, en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

¹¹ 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".

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.*

A

A

A

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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 AMBULANCIA AEREA PARA EL TRANSPORTE DE BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN CONDICION DE EMERGENCIA MEDICA A NIVEL NACIONAL**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1** para la contratación de **SERVICIO DE AMBULANCIA AEREA PARA EL TRANSPORTE DE BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN CONDICION DE EMERGENCIA MEDICA A NIVEL NACIONAL**, 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 **SERVICIO DE AMBULANCIA AEREA PARA EL TRANSPORTE DE BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN CONDICION DE EMERGENCIA MEDICA A NIVEL NACIONAL**.

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 PAGO¹²

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.

¹² 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 ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

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.

La Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, 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.

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:

N°	Descripción del Incumplimiento Injustificado de obligación de la IPRESS contratada	Procedimiento de verificación	Frecuencia de medición	Penalidad
1	No permitir el ingreso al Equipo Evaluador de SALUDPOL para la realización de visitas inopinadas o programadas de verificación de condiciones del servicio contratado, según lo dispuesto en el numeral 13.2	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.	Cada vez	5% de una (01) UIT
2	Realizar cobros directa o indirectamente a los beneficiarios por las prestaciones contratadas, según lo dispuesto en el numeral 11.2.	SALUDPOL evaluará y analizará las quejas y/o reclamaciones presentadas a SALUDPOL por los beneficiarios y/o sus familiares.	Cada vez	4% de una (01) UIT
3	No brindar respuesta a la solicitud de traslado de un paciente SALUDPOL requerida por la Unidad Territorial mediante correo electrónico, dentro de los 150 minutos contados desde su notificación, según inciso e) del numeral 8.2.5	La Dirección de Prestaciones de Salud, o quien haga sus veces, durante la validación de las prestaciones, calcula el tiempo de respuesta contado desde la recepción del correo electrónico emitido por la Unidad Territorial hasta la respuesta de la IPRESS contratada mediante el mismo medio; y verifica que éste se encuentre dentro de lo establecido.	Cada vez	5% de una (01) UIT
4	No contar con la Disponibilidad de insumos y materiales médicos establecidos en el numeral 8.8.6	El Equipo de Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la ubicación y disponibilidad de insumos y materiales médicos	Cada vez	5% de una (01) UIT

La verificación de otras penalidades se realiza en el marco de los procedimientos señalados en el numeral 13. Auditoría y control prestacional y numeral 16. Recepción y conformidad del servicio.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: CAL. TAHUANTINSUYO NRO.172 URB. SAN JUAN BAUTISTA DE VILLA LIMA – LIMA – CHORRILLOS

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1

Presente.-

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

A

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

B

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

**FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU - SALUDPOL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N°
02-2023-IN-SALUDPOL-1**

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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ 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 SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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 SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
1										
2										
3										
4										

24 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.

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

26 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 transfiriere 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".

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

28 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.

29 Consignar en la moneda establecida en las bases.

FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU - SALUDPOL
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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




ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-IN-SALUDPOL-1, derivada del CONCURSO
PUBLICO N° 02-2023-IN-SALUDPOL-1**

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.