

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**CONCURSO PÚBLICO
N° 002-2024-IN-SALUDPOL**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CUIDADO
DOMICILIARIO CON VENTILACION MECANICA ARA
BENEFICIARIOS DEL SALUDPOL**



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.

SOLUCIÓN DE CONTRATO

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

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_294@saludpol.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CUIDADO DOMICILIARIO CON VENTILACION MECANICA PARA BENEFICIARIOS DEL SALUDPOL.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD DE APROBACION DE EXPÉDIENTE DE CONTRATACION – N° 010-2024-IN-SALUDPOL-GG-OA de fecha 12 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIA.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días, contados a partir del primer día de vigencia del contrato, o hasta que se cubra la totalidad del monto contractual, o cuando se interrumpa definitivamente la necesidad del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2024.
- Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 – Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus Modificaciones – Directiva OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 004-2019--JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 011-2017/SA que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 016-2011-SA, Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 1000-2016/MINSA que modifica el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Resolución Ministerial N° 798-2016/MINSA, que modifica la Directiva Administrativa para la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura en Laboratorios Nacionales y Extranjeros.
- Decreto Supremo N° 014-2011/SA Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud aprobado por Decreto Supremo N° 020-2014-SA, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1158, se crea la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD).
- Resolución de Superintendencia N° 004-2021-SUSALUD-S, se aprueba el “Reglamento para el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud”
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)
- e) Declaración jurada de No tener sanción vigente impuesta por SUSALUD, a la fecha de la presentación de propuesta, ni haber sido sancionada por esta en los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de las propuestas.

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

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

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

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

- g) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (Anexo N° 12).
- i) Declaración Jurada para designar a un (01) persona con cargo jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante SALUDPOL.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- 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

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

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

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CAL.TAHUANTINSUYO NRO. 172 URB. SAN JUAN BAUTISTA DE VILLA LIMA - LIMA – CHORRILLOS, en el horario de 08:30 a 17:30 hrs.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de conformidad del servicio, emitido por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.
- Hoja de Liquidación detallada (que incluya los días de cuidado domiciliario y transporte asistido de paciente por vía terrestre, de corresponder), cuyo monto debe ser igual a la factura.
- Factura o Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en CAL.TAHUANTINSUYO NRO. 172 URB. SAN JUAN BAUTISTA DE VILLA LIMA - LIMA – CHORRILLOS, en el horario de 08:30 a 17:30 hrs.

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

**LOS TERMINOS DE
REFERENCIA SE
ENCUENTRAN
ADJUNTOS EN LA
PARTE FINAL DE LAS
BASES**

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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">- Código Único de IPRESS vigente y estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) de SUSALUD.- Registro de IPRESS, como Servicio Médico de Apoyo con clasificación de atención domiciliaria, o establecimiento de salud con categoría II-E, II-1, II-2, III-E, III-1, y III-2 con UPSS de atención domiciliaria.
	Importante <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> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple de RENIPRESS en el cual figure el código único de IPRESS de la IPRESS privada que brindara el servicio.- Copia simple y vigente de Resolución de categoría asignada por la Autoridad Sanitaria correspondiente. Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- (1) ventilador pediátrico o adulto/pediátrico.- (3) ventiladores para adulto.- (4) monitores multiparámetro.- (4) aspiradores de secreciones.- (4) bombas de infusión para administración de medicamentos.- (4) bombas de infusión para nutrición enteral.- (4) bombas de infusión para nutrición parenteral. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada).- Documento que acredite de manera fehaciente que los equipos no superan la antigüedad de 7 años, no se aceptara declaración jurada. Importante <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"> - Un (01) médico especialista en medicina intensiva. - Un (01) médico especialista en medicina intensiva pediátrica. - Doce (12) enfermeros. - Dos (02) nutricionistas. - Dos (02) tecnólogos médicos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) El Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialidad en Medicina Intensiva será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. En caso el Título Profesional de Médico Cirujano y Título de Especialidad en Medicina Intensiva no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>b) El Título Profesional de Médico Cirujano y Título o Constancia de Egresado de Especialidad en Medicina Intensiva Pediátrica, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. En caso el Título Profesional de Médico Cirujano y Título o Constancia de Egresado de Especialidad en Medicina Intensiva Pediátrica no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>c) El Título Profesional de Enfermería será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. En caso el Título Profesional de Enfermería no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>d) El Título Profesional de Nutricionista será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. En caso el Título Profesional de Nutricionista no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>e) El Título Profesional de Nutricionista será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. En caso el Título Profesional de Nutricionista no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de Cinco (05) años como especialista en medicina intensiva, posterior a la obtención del título de especialista, del personal clave requerido como Medico Especialista en Medicina Intensiva. - Experiencia laboral mínima de Tres (03) años en servicios de medicina intensiva pediátrica. - Experiencia laboral mínima de Dos (02) años como enfermero, en servicios de cuidado domiciliario, hospitalización, emergencia o cuidados intensivos, del personal clave requerido como Enfermero. - Experiencia laboral mínima de Dos (02) años como nutricionista, en servicios de cuidado domiciliario, hospitalización, emergencia o cuidados intensivos, del personal clave requerido como Nutricionista. - Experiencia laboral mínima de Dos (02) años como tecnólogo médico, en medicina física y rehabilitación, posteriores a la obtención del título, para el personal clave requerido como tecnólogo medico en medicina física y rehabilitación. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="341 904 1410 1464"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,00.00 (Cien 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: hospitalización, emergencia, cuidados intensivos (UCI), cuidados intensivos COVID-19.</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 pago⁸, 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CUIDADO DOMICILIARIO CON VENTILACION MECANICA PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL, que celebra de una parte FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU – SALUDPOL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20178922581, con domicilio legal en CAL.TAHUANTINSUYO NRO. 172 URB. SAN JUAN BAUTISTA DE VILLA LIMA - LIMA - CHORRILLOS, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL** para la contratación del SERVICIO DE CUIDADO DOMICILIARIO CON VENTILACION MECANICA PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL, que celebra de una parte FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU – SALUDPOL, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CUIDADO DOMICILIARIO CON VENTILACION MECANICA PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL.

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 PAGO⁹

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.

⁹ 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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 Setecientos Treinta [730] días, el mismo que se computa desde el primer día de vigencia del contrato, o hasta que se cubra la totalidad del monto contractual, o cuando se interrumpa definitivamente la necesidad del servicio.

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 **DOS (02) AÑOS** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODECIMA: 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.

N°	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS*	Frecuencia de medición	Fuente de verificación	Penalidad
1	Ausencia de uno o más de los profesionales de salud de acuerdo a lo programado para el cuidado domiciliario del paciente, según lo señalado en el numeral 14.11	Mensual	El Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación in situ de la prestación de salud, verifica la presencia del personal de salud comparándola con el rol de turnos programado, remitida previamente a la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL.	01 UIT, (por vez).
2	No cumplir con una o más de las actividades de cuidado domiciliario con ventilación mecánica, según lo señalado en el numeral 8.2.4	Mensual	El Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la conformidad prestacional, identifica el cumplimiento de las actividades de cuidado domiciliario con ventilación mecánica.	10% de una (01) UIT, (por vez).
3	No cumplir con entregar el informe trimestral al Hospital Nacional Luis N. Sáenz en los plazos previstos, según lo señalado en el numeral 14.14	Trimestral	La Dirección de Prestaciones de Salud, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, verifica que ésta haya entregado informe médico al Hospital Nacional Luis N. Sáenz, en base a los documentos adjuntos a la solicitud de pago que remite la IPRESS según lo señalado en el numeral 17.3.	(01) UIT (por vez)
4	No haber justificado el levantamiento de observaciones que haya informado la Dirección de Prestaciones de Salud.	Mensual	La Dirección de Prestaciones de Salud, realiza la auditoría médica financiera del expediente prestacional de la IPRESS contratada, en el cual se detallará la persistencia de las observaciones.	50% de una (01) UIT
5	No haber justificado el levantamiento de observaciones que haya informado la Dirección de Prestaciones de Salud, posterior a la supervisión de la IPRESS contratada, numeral 16.4.	Mensual	La Dirección de Prestaciones de Salud, realiza el informe posterior a la supervisión de la IPRESS contratada, en el cual se evidenciará y detallarán las observaciones.	50% de una (01) UIT
6	No haber justificado el levantamiento de observaciones que haya informado la Dirección de Prestaciones de Salud, posterior a la auditoría médica financiera del expediente prestacional presentada por la IPRESS Contratada, numeral 17.3.	Mensual	La Dirección de Prestaciones de Salud, realiza el informe de auditoría médica financiera del expediente prestacional de la IPRESS contratada, en el cual se evidenciará y detallarán las observaciones.	50% de una (01) UIT

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

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez

por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

¹⁰ 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).

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]

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

EL CONTRATISTA autoriza a la ENTIDAD a ser notificado, a través del correo electrónico antes indicado, respecto de las actuaciones derivadas de la ejecución contractual sin que tenga que recurrir a los mecanismos tradicionales para que estas tengan plena eficacia. En caso se efectué la notificación mediante correo electrónico, constituye prueba de dicha notificación la exhibición de la impresión del correo remitido, la que se tendrá por diligenciada en la fecha y hora que consten en dicho documento.

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 Digitales¹¹.

¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL

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 ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.




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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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 SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-IN-SALUDPOL

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.



PERÚ

Ministerio del Interior

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

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CUIDADO DOMICILIARIO CON VENTILACIÓN MECÁNICA PARA BENEFICIARIOS DEL SALUDPOL

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Contratación del servicio de cuidado domiciliario con ventilación mecánica para beneficiarios del SALUDPOL"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la prestación de salud de cuidado domiciliario de beneficiarios de SALUDPOL que sufren enfermedades crónicas y por su condición requieren ventilación mecánica, bajo estándares de calidad y seguridad clínica, a fin de cumplir los objetivos institucionales de promover, proteger, conservar, recuperar y rehabilitar la salud del personal policial y derechohabientes.

3. ÁREA USUARIA

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

4. ANTECEDENTES

- 4.1. El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, tiene por finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud u ofrecer coberturas de riesgos de salud a sus beneficiarios, con el fin de asegurar la accesibilidad, oportunidad y calidad de las prestaciones de salud al personal policial de la Policía Nacional del Perú. El Reglamento del Decreto Legislativo 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, contempla en su Artículo 5° que SALUDPOL tiene como función suscribir convenios o contratos con IPRESS públicas o privadas, conforme a la normativa de la materia, de servicios asistenciales requeridos para complementar oportunamente la oferta de salud de la Dirección de Sanidad Policial (DIRSAPOL) de la Policía Nacional del Perú (PNP).
- 4.2. La DIRSAPOL es el órgano de apoyo de la Policía Nacional del Perú responsable de planear, organizar, normar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de los servicios de salud en la Institución Policial, con el fin de atender las necesidades de salud y tratamiento médico del personal policial, cadetes y alumnos de las distintas Escuelas de la Policía Nacional del Perú, para garantizar que se encuentren aptos para el desempeño de la función policial. Asimismo, se encarga de administrar la atención de salud que se otorga a los familiares derechohabientes del personal policial; de conformidad con las normas legales que regulan el Régimen de Salud de la Institución Policial. Asimismo, constituye la Unidad de Gestión de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (UGIPRESS) de la Policía Nacional del Perú.
- 4.3. El Hospital Nacional Luis N. Sáenz, es un establecimiento de salud de nivel III-1, que depende técnica, funcional y normativamente de la Dirección de Sanidad Policial (DIRSAPOL). Tiene como misión brindar servicios de salud integral altamente especializado a la población policial y sus derechohabientes, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida a través del desarrollo de actividades de recuperación y rehabilitación de la salud; utilizando parte de sus recursos con criterios epidemiológicos y de salud pública, en un marco de equidad, solidaridad, universalidad e integralidad. Asimismo, mantiene una permanente labor de proyección a la comunidad, participando en la defensa nacional y desarrollo del país. Actualmente



desarrolla sus actividades dentro de la jurisdicción asignada como Hospital de Nivel-III-1, que permanentemente recibe pacientes referidos por los establecimientos de salud que se encuentran dentro de su ámbito y de las unidades de Salud de la Policía a nivel nacional, que requieren atención de alta complejidad en las diversas especialidades.

- 4.4. SALUDPOL y la DIRSAPOL actualmente tienen un convenio vigente, donde la DIRSAPOL se obliga a otorgar las prestaciones de salud de acuerdo a la cartera de servicios estipulada en dicho convenio. Actualmente, el Hospital Nacional Luis N. Sáenz no cuenta con la prestación de cuidado domiciliario con ventilación mecánica en su cartera de servicios, por lo que esta prestación no forma parte del convenio entre SALUDPOL y la DIRSAPOL.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar los servicios de una IPRESS para la prestación de salud de cuidado domiciliario de pacientes que sufren enfermedades crónicas y por su condición requieren ventilación mecánica.

6. DEFINICIONES

- 6.1 **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.
- 6.2 **Fisioterapia respiratoria:** Técnica (higiene bronquial y expansión torácica) destinada al diagnóstico y tratamiento domiciliario de la insuficiencia respiratoria crónica en pacientes estales que requieren soporte ventilatorio parcial o total en la conservación de su fisiología respiratoria.
- 6.3 **IAFAS:** Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud.
- 6.4 **IPRESS:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
- 6.5 **IPRESS PNP:** Es la Institución Prestadora de Servicios de Salud pública a cargo de la Dirección de Sanidad Policial.
- 6.6 **Mecanismo de Pago:** Forma en que los recursos financieros se distribuyen desde el financiador de riesgos en salud (IAFAS) a un prestador de servicios de salud.
- 6.7 **Prestación de Salud:** Actividad o conjunto de actividades de salud orientadas a la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de determinadas condiciones, enfermedades, patologías o problemas de salud, que incluyen todos los recursos necesarios para la provisión de los mismos.
- 6.8 **Ventilación mecánica a domicilio:** Técnica destinada al tratamiento domiciliario de la insuficiencia respiratoria crónica en pacientes estales que requieren soporte ventilatorio parcial o total.
- 6.9 **SALUDPOL:** Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- 6.10 **Servicio médico de apoyo:** son unidades productoras de servicios de salud que funcionan independientemente o dentro de un establecimiento de salud, que brindan servicios complementarios o auxiliares de la atención médica, que tienen por finalidad coadyuvar en el diagnóstico y tratamiento de los problemas clínicos.
- 6.11 **Servicio de Salud:** Prestación o conjunto de prestaciones de salud organizadas para dar atención a las necesidades de salud de una población asegurada.
- 6.12 **SUSALUD:** Superintendencia Nacional de Salud.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.



PERÚ

Ministerio del Interior

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

8. ÁLCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Se requiere contratar el servicio de prestaciones de salud de cuidado domiciliario de paciente pediátrico y adultos que sufren enfermedades crónicas y por su condición requieren ventilación mecánica, de acuerdo al detalle siguiente:

Ítem	Descripción del servicio		Cantidad Asegurados
	Código CPMS	Procedimiento Médico	
1	94004	Asistencia y manejo de ventilación, inicio de ventiladores de presión o de volumen predefinidos para respiración asistida o controlada; casa de reposo o de cuidados menores, por día.	4

Fuente: Sistema de Procedimientos Médicos – 2023.

8.2. Procedimiento de atención:

La IPRESS contratada brindará la atención bajo el siguiente procedimiento:

- 8.2.1. Para el inicio de la atención del paciente, la IPRESS contratada debe coordinar previamente con la IPRESS que viene atendiendo al paciente a fin de que se realice un proceso de transferencia de la responsabilidad de la continuidad de la atención del paciente. Asimismo, la IPRESS contratada debe coordinar con el familiar responsable del paciente a fin de que se explique acerca de este proceso.
- 8.2.2. La IPRESS contratada, previo al inicio de la atención del paciente, debe realizar el acondicionamiento del ambiente (incluye instalaciones, terminales eléctricas y fuentes de energía para previsión de cortes de flujo de energía eléctrica), e instalación de equipos médicos para el cuidado domiciliario del paciente, así como para la capacitación inicial de los familiares sobre el cuidado domiciliario del paciente y la colaboración con los profesionales de salud que realizarán la atención.
- 8.2.3. En caso se requiera el transporte asistido del paciente hacia su domicilio, éste debe ser coordinado por la IPRESS contratada con la IPRESS en la que se encuentra hospitalizado el paciente.
- 8.2.4. El cuidado domiciliario con ventilación mecánica debe ser brindado las 24 horas, todos los días, de lunes a domingo, durante el periodo de vigencia del contrato. La IPRESS contratada deberá realizar las siguientes actividades:
 - Ventilación mecánica las 24 horas del día, manejo y verificación de funcionamiento del ventilador mecánico, evaluación de parámetros ventilatorios, gasometría y equilibrio ácido base, según indicación médica por necesidad del paciente, y mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento.
 - Atención y cuidado de enfermería, según la necesidad del paciente, las 24 horas del día.
 - Atención médica, por médico especialista en medicina intensiva/medicina intensiva pediátrica, como mínimo una vez por semana y/o según la necesidad del paciente.
 - Sesiones de terapia física por tecnólogo médico, todos los días.
 - Sesiones de terapia respiratoria, por tecnólogo médico, dos veces por semana.
 - Soporte con fórmula nutricional, tipo y frecuencia, según evaluación de médico tratante y preparada por nutricionista.
 - Cuidado diario de la traqueostomía.



- Cuidado diario de la gastrostomía.
 - Cambio de cánula de traqueostomía de acuerdo a guías de práctica clínica y por indicación médica.
 - Cambio de gastrostomía de acuerdo a guías de práctica clínica y por indicación médica.
 - Adecuación del ambiente para hospitalización domiciliaria, e instalación de equipos médicos (Ventilador mecánico, monitor de pulsioximetría y medidor de frecuencia cardíaca, cama hospitalaria, concentrador de oxígeno, aspirador de secreciones, nebulizar, balones de oxígeno, y otros necesarios para la atención según indicación médica)
- 8.2.5. La IPRESS contratada deberá elaborar y mantener la historia clínica al pie de la cama del paciente, y entregar la misma al Hospital Nacional Luis N. Sáenz, y una copia a SALUDPOL, al término del contrato, interrupción del cuidado domiciliario o fallecimiento del paciente. De contar con Historia Clínica Electrónica la IPRESS contratada proporcionará de manera digital la información descrita.
- 8.2.6. Si el médico tratante de la IPRESS contratada requiere hacer interconsulta con médicos de otras especialidades, otros profesionales de la salud, o algún procedimiento no contemplado en los términos de referencia, la IPRESS contratada deberá solicitarlo a SALUDPOL, a través de la Unidad Territorial SALUDPOL Lima, adjuntando informe médico y sustento correspondiente. Si el paciente requiere ser atendido en las instalaciones de otra IPRESS, fuera de su domicilio, la IPRESS contratada debe realizar el transporte asistido del paciente por vía terrestre.
- 8.2.7. En caso que el paciente presente una complicación leve relacionada al diagnóstico del paciente, la IPRESS contratada es responsable del manejo integral de dicha complicación, lo cual debe constar en la historia clínica del paciente.
- 8.2.8. En caso de una complicación grave o emergencia, la IPRESS contratada es responsable de la atención inicial e inmediata del paciente, así como el transporte asistido del paciente por vía terrestre a otra IPRESS, en caso sea necesario. Esta situación deberá ser informada a SALUDPOL, a través de la Unidad Territorial SALUDPOL Lima, en un plazo máximo de 12 horas de ocurrido el evento.
- 8.2.9. En caso de fallecimiento del paciente, el médico tratante de la IPRESS contratada debe hacer la constatación correspondiente y emitir el certificado de defunción, asimismo, la IPRESS contratada debe informar inmediatamente de este hecho al área usuaria en SALUDPOL, entregando informe médico, historia clínica, epicrisis y copia del certificado de defunción.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

9.1. Equipamiento

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

- Ventilador mecánico de parámetros para adulto, niño o niño/adultos, con ventilación por volumen y presión, modalidad de ventilación asistida/controlada (A/C), alarmas y batería propia, que monitoree parámetros básicos de ventilación. Deberá tener una antigüedad no mayor de 7 años contados desde la fecha de fabricación.
- Monitor multiparámetro, que contemple oximetría y medición de frecuencia cardíaca.



- Cama hospitalaria eléctrica, que permita la elevación regulable de cabeza y pies, con barandas y ruedas giratorias, y con colchón antiescaras.
- Concentrador de oxígeno.
- Aspirador de secreciones.
- Nebulizador, humidificador.
- Balón de oxígeno.
- Manómetro de medición de presión de cuff.
- Bomba de infusión para alimentación enteral (por gastrostomía).
- Bomba de infusión para nutrición parenteral (volumétrica)
- Bomba de infusión para administración de medicamentos (de jeringa o volumétrica)
- Otros necesarios según indicación médica.

Además, deberá contar con baterías de respaldo con autonomía de mínimo 6 horas para los equipos de asistencia vital, y equipos de respaldo disponibles para cubrir cualquier eventual inoperatividad de los mismos.

9.1.1. Medicamentos, materiales e insumos

La IPRESS contratada deberá proveer al personal de salud, todos los medicamentos, materiales, dispositivos, productos sanitarios e insumos necesarios para la prestación de salud contratada. Deberá proveer como mínimo lo siguiente:

- Sistemas de filtro que aseguren la calidad del aire que llega al paciente.
- Válvulas espiratorias fácilmente lavables y esterilizables/desechables.
- Tubuladura o circuito de conexión anticolapsable, de acuerdo a la necesidad del paciente.

Para el mantenimiento y cuidado de la traqueostomía y de la gastrostomía en niños y adultos, deberá proveer como mínimo lo siguiente:

- Sondas de aspiración traqueal de acuerdo a la necesidad del paciente
- Cánulas de traqueotomías, dimensiones de acuerdo a las características del paciente. Los cambios serán de acuerdo a guías de práctica clínica e indicación médica.
- Humidificador activo y pasivo con filtro.
- Guantes estériles y descartables.
- Mascarillas descartables.
- Caucho de succión
- Cintas de sujeción de traqueostomía.
- Set de limpieza de traqueostomía.
- Jeringas, gasas estériles, equipos de venoclisis y agua destilada a los requerimientos del paciente.
- Mascarillas para nebulizar por tubo de traqueostomía.
- Soluciones para limpieza de ostomías.
- Gasas en cantidad suficiente para las necesidades del paciente.
- Sonda de gastrostomía

El Equipo de protección personal (EPP), será proporcionado por la IPRESS contratada de acuerdo a la normativa nacional vigente.



9.1.2. COCHE DE PARO

Adicionalmente deberá contar con 4 coches de paro implementados como mínimo con desfibrilador (operativo), medicamentos y oxígeno portátil (dentro de su fecha de vencimiento), laringoscopio, tubo endotraqueal, máscara laríngea, tubo de mayo, respirador manual con reservorio de oxígeno, mascarilla de oxígeno y cánula binasal; asimismo, deberá estar localizado en un ambiente contiguo a la sala de procedimientos y ser plenamente accesible. Su manejo se realiza según lo dispuesto en la Norma Técnica de Salud N° 057- MINSA/DIGEMID-V.01. Norma Técnica de Salud: "Sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria para los establecimientos del sector salud", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 552-2007/MINSA.

Para el caso de paciente pediátrico el equipamiento del coche de paro corresponde a las características propias del paciente.

La IPRESS postora deberá acreditar la propiedad del equipamiento, presentando el certificado de fabricación y el comprobante de pago por la compra del equipo; así mismo deberá presentar el listado de medicamentos, insumos, dispositivos y materiales que contiene cada coche de paro.

Si los equipos a utilizar no son propios, la IPRESS postora deberá presentar el contrato de alquiler o cesión de uso con validez igual o mayor al plazo del contrato.

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

10.1 Requisitos del proveedor

- Conocer y aceptar el cumplimiento de procedimientos de cuidado domiciliario con ventilación mecánica, de acuerdo a las normas técnicas, guías o protocolos estandarizados por el órgano rector en Salud.
- 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.
- Designar una (01) persona con cargo jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante SALUDPOL.

11. PERFIL DEL PERSONAL

La IPRESS postora deberá acreditar ante SALUDPOL la cantidad de personal profesional mínimo, y el perfil detallado, con el que deberá contar durante la prestación del servicio, según lo siguiente:

11.1. Personal clave:

- **Un (01) médico especialista en medicina intensiva**, con título profesional y título de especialidad en medicina intensiva. Debe contar con una experiencia laboral mínima de cinco (05) años como especialista en medicina intensiva.
- **Un (01) médico especialista en medicina intensiva pediátrica**, con título profesional y título de especialidad o constancia de egresado en medicina intensiva pediátrica. Debe contar con una experiencia laboral mínima de tres (03) años en servicios de medicina intensiva pediátrica.
- **Doce (12) enfermeros con título profesional**. Debe contar con experiencia laboral mínima de dos (02) años en servicios de cuidado domiciliario, hospitalización, emergencia o cuidados intensivos.



PERÚ

Ministerio del Interior

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

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

- **Dos (02) nutricionistas con título profesional.** Debe contar con experiencia laboral mínima de dos (02) años en servicios de cuidado domiciliario, hospitalización, emergencia o cuidados intensivos.
- **Dos (02) tecnólogos médicos de terapia física y rehabilitación, con título profesional.** Debe contar con una experiencia laboral mínima de dos (02) años en servicios de terapia física, terapia respiratoria y rehabilitación.

Durante la ejecución del contrato, el personal (médico especialista en medicina intensiva, medicina intensiva pediátrica, enfermeros, nutricionistas y tecnólogos médicos) deberán mantener su colegiatura, registro nacional de especialista y constancia de habilitación vigente, según corresponda, otorgados por su respectivo colegio profesional.

11.2. Otros requisitos:

- La IPRESS contratada debe contar con servicio de transporte asistido de paciente por vía terrestre propio, tercerizado o por convenio con una empresa de ambulancias para el transporte asistido de paciente por vía terrestre, con disponibilidad de ambulancia como mínimo Tipo II, cuando se requiera ante situaciones de emergencia.
- La IPRESS contratada debe contar con servicio de rayos x, laboratorio clínico, propios, tercerizados o por convenio con empresa(s) acreditada(s) por las entidades de salud correspondientes.

12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 Lugar

El servicio será brindado en el domicilio del paciente, en Lima metropolitana, debiendo coordinar previamente con el familiar responsable del paciente para que éste precise la ubicación del domicilio donde se brindará el servicio.

13. PLAZO

La vigencia del contrato será por un plazo de 730 días, contados a partir del primer día de vigencia del contrato, o hasta que se cubra la totalidad del monto contractual, o cuando se interrumpa definitivamente la necesidad del servicio.

14. OBLIGACIONES DE LA IPRESS

- 14.1. Mantener vigente y actualizado su registro ante SUSALUD.
- 14.2. No realizar cobros adicionales de ningún tipo al beneficiario de SALUDPOL, por los servicios de salud que son objetos del presente contrato.
- 14.3. Permitir que SALUDPOL realice las acciones de auditoría y control prestacional, en forma inopinada o programada, así como subsanar las observaciones producto de dichas acciones, según los plazos establecidos en el contrato.
- 14.4. Cumplir con los procedimientos, protocolos y estándares de calidad y oportunidad de las prestaciones de salud que se brindan de acuerdo a su nivel resolutivo. Para tal efecto deberá garantizar que los recursos humanos, tecnológicos, suministros y en general todos sus parámetros de operación y entrega de servicios, cumplan con los estándares mínimos vigentes y la normatividad aplicable para tales efectos.
- 14.5. Guardar estricta confidencialidad y reserva respecto a la información de los beneficiarios de SALUDPOL y de aquella que se genere durante la prestación del servicio, respetando lo previsto en la Ley 29414, Ley que establece los



- derechos de las personas usuarias de los servicios de salud y su reglamento, y la Ley 29733, Ley de protección de datos personales.
- 14.6. No ceder a terceros, total o parcialmente los derechos y obligaciones del contrato.
- 14.7. En todos los casos que corresponda, informar a SALUDPOL sobre contingencias que exceden las prestaciones contratadas o la capacidad de resolución de la IPRESS contratada.
- 14.8. Presentar a SALUDPOL toda la información necesaria para la validación prestacional de los servicios brindados de los beneficiarios de SALUDPOL, para efectos de pago.
- 14.9. Informar de inmediato a SALUDPOL sobre cualquier evento extraordinario o inusual que pudiera afectar la debida y oportuna atención a los beneficiarios.
- 14.10. Designar una persona con cargo jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante SALUDPOL.
- 14.11. Remitir a los 5 días útiles antes de la finalización de cada mes, a la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL el rol de turnos (mes siguiente) de los profesionales de salud que realizarán el cuidado domiciliario de los pacientes, antes de la culminación del mes. Cualquier cambio de los profesionales de salud deberá ser informado con 24 horas de anticipación y los mismos deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos. Cualquier cambio en el mismo día, deberá ser informado el mismo día a la Dirección de Prestaciones de Salud y mediante documentación formal en el informe mensual que se presenta.
- 14.12. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos, así como su reemplazo inmediato, de corresponder, informando mensualmente a la Dirección de Prestaciones de Salud.
- 14.13. Brindar información directa y continua al familiar responsable del paciente sobre el tratamiento y rehabilitación y evolución del paciente.
- 14.14. Remitir informe médico sobre el cuidado domiciliario con ventilación mecánica de los pacientes al Hospital Nacional Luis N. Sáenz, con atención del Departamento de Cuidados Intensivos, en forma trimestral, hasta los primeros cinco (05) días hábiles del siguiente trimestre, señalando el tratamiento y rehabilitación que recibe el paciente y su evolución, así como parámetros ventilatorios, gasométricos y de equilibrio ácido base, además de interconsultas, complicaciones o emergencias que se hubiese presentado.
- 14.15. Designar al médico tratante del paciente para que participe en Junta Médica a solicitud del Hospital Nacional Luis N. Sáenz de la DIRSAPOL o de SALUDPOL.
- 14.16. Contar con servicio telefónico y cuenta de correo electrónico para las coordinaciones que se requieren con SALUDPOL, siendo su responsabilidad comunicar si hubiese alguna variación, dentro del plazo de 48 horas.
- 14.17. La IPRESS contratada realiza el registro de las prestaciones con los sistemas informáticos de SALUDPOL, haciendo uso del Formato Único de Prestaciones de Salud (FUPS), implementado por SALUDPOL según directiva N°007-2023-SALUDPOL-GG.

15. OBLIGACIONES DE SALUDPOL

- 15.1. Mantener informada a la IPRESS contratada respecto a los procedimientos administrativos que debe seguir en su relación con SALUDPOL.
- 15.2. Pagar a la IPRESS por las prestaciones de salud, que son objeto de la presente contratación, brindada a los beneficiarios, según el mecanismo y forma de pago acordado, previa conformidad del servicio.



PERÚ

Ministerio del Interior

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

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

- 15.3. Disponer de personal capacitado para la realización de auditorías y control prestacional, a efectos de otorgar la conformidad u observaciones en los plazos establecidos.

16. AUDITORÍA Y CONTROL PRESTACIONAL

- 16.1. SALUDPOL tiene la facultad de efectuar auditoría y control prestacional a la IPRESS contratada, con la finalidad de evaluar la calidad de las prestaciones de salud 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.
- 16.2. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL designa a los miembros de su Equipo Evaluador, quienes realizarán las acciones de control prestacional, 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 aspectos de equipamiento, materiales, recursos humanos, etc., según lo establecido en el contrato.
 - Auditorías de la calidad de atención de salud por las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL.
 - Otras actividades que SALUDPOL considere pertinente durante la vigencia del contrato.
- 16.3. El Equipo Evaluador tiene acceso a toda la información sobre aspectos médicos y administrativos relacionados a las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL, estando la IPRESS contratada en la obligación de brindar la documentación y las facilidades operativas y tecnológicas correspondientes.
- 16.4. SALUDPOL remite un informe a la IPRESS contratada, conteniendo las observaciones como resultado de la actividad de auditoría y control prestacional realizada por el Equipo Evaluador, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la actividad de auditoría y control prestacional.
- 16.5. La IPRESS contratada deberá presentar a SALUDPOL el descargo que considere pertinente respecto a las observaciones identificadas y deberá presentar un Plan de Trabajo para la subsanación de las mismas, el cual incluirá los criterios de evaluación observados, acciones correctivas, plazos y responsables de las mismas, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde la recepción del informe de evaluación.
- 16.6. 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.
- 16.7. Si como consecuencia de las acciones de auditoría y control prestacional, se detectase alguna prestación que no ha sido realizada, el valor de la misma será reducido del monto a pagar.
- 16.8. De persistir las observaciones sin subsanación, SALUDPOL evaluará el contrato y tomará las acciones que correspondan.

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 auditoría y



control prestacional realizados por la Dirección de Prestaciones de Salud de Salud.

- 17.3. La IPRESS contratada envía una solicitud de pago de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL, con atención a la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, adjuntando, en medio físico, los siguientes documentos:
- Copia del Formato Único de Prestación de Salud (FUPS), debidamente registrado.
 - Copia del documento la Autorización del Procedimiento Médico (APM), emitido por SALUDPOL.
 - Copia del registro de la atención de la paciente (historia clínica).
 - Registro de transporte asistido de paciente por vía terrestre (Anexo N° 01), de corresponder.
 - Hoja de liquidación detallada (que incluya los días de cuidado domiciliario y transporte asistido de paciente por vía terrestre, de corresponder), cuyo monto debe ser igual a la factura.
 - Factura o comprobante de pago.
- 17.4. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL realiza la validación de las prestaciones de salud para evaluar si fueron realizadas en las condiciones que establece el contrato, para lo cual utiliza los documentos establecidos en el numeral precedente.
- 17.5. En caso de que existan prestaciones de salud observadas, el expediente será devuelto por la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL a la IPRESS contratada, mediante documento formal, indicando las observaciones respectivas, por única vez. La IPRESS contratada podrá subsanar dichas observaciones, con el sustento correspondiente, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde su notificación.
- 17.6. La IPRESS contratada puede remitir a SALUDPOL la subsanación de las observaciones, dentro del plazo correspondiente.
- 17.7. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL reevalúa las prestaciones de salud y las declara conformes o rechazadas.
- 17.8. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL elabora el informe de validación prestacional y lo envía a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud de SALUDPOL.
- 17.9. La Dirección de Financiamiento y Planes de Salud otorga la conformidad del servicio y remite el expediente a la Oficina de Administración de SALUDPOL para efectos del pago.
- 17.10. Si pese al plazo otorgado, la IPRESS contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, SALUDPOL podrá condicionar su pago, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
- 17.11. Bajo ninguna circunstancia la observación a una o más prestaciones brindadas por la IPRESS contratada, condicionará el pago del resto de las prestaciones que se encuentren conformes.
- 17.12. Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio contratado, en su conjunto, no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso SALUDPOL no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.



PERÚ

Ministerio del Interior

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

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

18. MECANISMO Y FORMA DE PAGO

- 18.1. El mecanismo de pago está determinado por día de prestación. El pago se realiza mensualmente.
- 18.2. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:
 - Informe de conformidad del servicio, emitido por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.
 - Hoja de liquidación detallada (que incluya los días de cuidado domiciliario y transporte asistido de paciente por vía terrestre, de corresponder), cuyo monto debe ser igual a la factura.
 - Factura o Comprobante de pago.
- 18.3. SALUDPOL se obliga a pagar la contraprestación a la IPRESS contratada, previa conformidad del servicio descrita en el numeral anterior.
- 18.4. El pago por parte de SALUDPOL se sujeta a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

19. SUBCONTRATACIÓN

- 19.1. 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, específicamente los indicados en el numeral 11.2 de los términos de referencia.
- 19.2. 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.

20. PENALIDADES

- 20.1. Si la IPRESS incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, SALUDPOL le aplicará 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.
- 20.2. 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.

21. OTRAS PENALIDADES

- 21.1. 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.
- 21.2. 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 contratada incurre en una infracción causal de penalidad, quien a su vez informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad correspondiente.
- 21.3. 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.



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOLDirección de
Financiamiento y Planes
de Salud**Las otras penalidades son las siguientes:**

Nº	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS*	Frecuencia de medición	Fuente de verificación	Penalidad
1	Ausencia de uno o más de los profesionales de salud de acuerdo a lo programado para el cuidado domiciliario del paciente, según lo señalado en el numeral 14.11	Mensual	El Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación in situ de la prestación de salud, verifica la presencia del personal de salud comparándola con el rol de turnos programado, remitida previamente a la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL.	01 UIT, (por vez).
2	No cumplir con una o más de las actividades de cuidado domiciliario con ventilación mecánica, según lo señalado en el numeral 8.2.4	Mensual	El Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la conformidad prestacional, identifica el cumplimiento de las actividades de cuidado domiciliario con ventilación mecánica.	10% de una (01) UIT, (por vez).
3	No cumplir con entregar el informe trimestral al Hospital Nacional Luis N. Sáenz en los plazos previstos, según lo señalado en el numeral 14.14	Trimestral	La Dirección de Prestaciones de Salud, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, verifica que ésta haya entregado informe médico al Hospital Nacional Luis N. Sáenz, en base a los documentos adjuntos a la solicitud de pago que remite la IPRESS según lo señalado en el numeral 17.3	(01) UIT (por vez)
4	No haber justificado el levantamiento de observaciones que haya informado la Dirección de Prestaciones de Salud.	Mensual	La Dirección de Prestaciones de Salud, realiza la auditoría médica financiera del expediente prestacional de la IPRESS contratada, en el cual se detallara la persistencia de las observaciones	50% de una (01) UIT
5	No haber justificado el levantamiento de observaciones que haya informado la Dirección de Prestaciones de Salud, posterior a la supervisión de la IPRESS contratada, numeral 16.4.	Mensual	La Dirección de Prestaciones de Salud, realiza el informe posterior a la supervisión de la IPRESS contratada, en el cual se evidenciará y detallaran las observaciones.	50% de una (01) UIT
6	No haber justificado el levantamiento de observaciones que haya informado la Dirección de Prestaciones de Salud, posterior a la auditoría médica financiera del expediente prestacional presentada por la IPRESS Contratada, numeral 17.3.	Mensual	La Dirección de Prestaciones de Salud, realiza el informe de auditoría médica financiera del expediente prestacional de la IPRESS contratada, en el cual se evidenciará y detallaran las observaciones.	50% de una (01) UIT

22. 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



PERÚ

Ministerio del Interior

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

de responsabilidad del contratista es de DOS (2) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

23. NORMA ANTICORRUPCIÓN

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

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

24. NORMA ANTISOBORNO

El proveedor , no debe ofrecer negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dadiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir incumplimiento de la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 7 de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremos N° 344-2018-EF.

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Código Único de IPRESS vigente y estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) de SUSALUD.• Registro de IPRESS, como Servicio Médico de Apoyo con clasificación de atención domiciliaria, o establecimiento de salud con categoría II-E, II-1, II-2, III-E, III-1 y III-2 con UPSS de atención domiciliaria. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple del RENIPRESS en el cual figure el código único de IPRESS de la IPRESS privada que brindara el servicio.- Copia simple y vigente de resolución de categoría asignada por la Autoridad Sanitaria correspondiente.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- (1) ventilador pediátrico o adulto/pediátrico.- (3) ventiladores para adultos.



- (4) monitores multiparámetro.
- (4) aspiradores de secreciones.
- (4) bombas de infusión para administración de medicamentos.
- (4) bombas de infusión para nutrición enteral.
- (4) bombas de infusión para nutrición parenteral.

Acreditación:

- 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. (no cabe presentar declaración jurada).
- Documento que acredite de manera fehaciente que los equipos no superan la antigüedad de 7 años, no se aceptara declaración jurada.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA****Requisitos:**

- Un (01) médico especialista en medicina intensiva.
- Un (01) médico especialista en medicina intensiva pediátrica.
- Doce (12) enfermeros.
- Dos (02) nutricionistas.
- Dos (02) tecnólogos médicos.

Acreditación:

- a) El título profesional de médico cirujano y título de especialidad en medicina intensiva será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso el título profesional de médico cirujano y título de especialidad en medicina intensiva 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) El título profesional de médico cirujano y título o constancia de egresado de especialidad en medicina intensiva pediátrica, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso el título profesional de médico cirujano y título de especialidad en medicina intensiva pediátrica, 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.
- c) El título profesional de enfermería será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a



PERÚ

Ministerio del Interior

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

través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso el título profesional de enfermería 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.

d) El título profesional de nutricionista será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso el título profesional de nutricionista 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.

a) El título profesional de tecnólogo médico en medicina física y rehabilitación, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso el título profesional de tecnólogo médico en medicina física y rehabilitación 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.3**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE****Requisitos:**

- Experiencia laboral mínima de Cinco (05) años como especialista en medicina intensiva, posterior a la obtención del título de especialista, del personal clave requerido como médico especialista en medicina intensiva.
- Experiencia laboral mínima de Tres (03) años en servicios de medicina intensiva pediátrica.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años como enfermero, en servicios de cuidado domiciliario, hospitalización, emergencia o cuidados intensivos, del personal clave requerido como enfermero.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años como nutricionista, en servicios de cuidado domiciliario, hospitalización, emergencia o cuidados intensivos, del personal clave requerido como nutricionista.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años como tecnólogo médico, en medicina física y rehabilitación, posteriores a la obtención del título, para el personal clave requerido como tecnólogo médico en medicina física y rehabilitación.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera



fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de cien mil S/. 100, 000.00 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: hospitalización, emergencia, cuidados intensivos(UCI), cuidados intensivos COVID-19.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo

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".



contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio del Interior

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

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

ENVIO DEL PACIENTE

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

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE ENTREGA

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE RECIBE

RETORNO DEL PACIENTE

Fecha:			Hora:				
Diagnostico:			CIE 10				
Procedimiento realizado:			CPT N°				
Estado de paciente:	<table><tr><td>Estable</td><td>Critico</td></tr></table>	Estable	Critico				
Estable	Critico						
Nombre del medico que entrega al paciente:			CMP N°				
Nombre de Medico que recibe al paciente:			CMP N°				
Tipo de ambulancia que entrega al paciente:	<table><tr><td>I</td><td>II</td><td>III</td></tr></table>	I	II	III			
I	II	III					

Documentos que se entrega al personal que acompaña al paciente:

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE ENTREGA

FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE RECIBE

