



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

CONCURSO PÚBLICO N° 5-2020-ESSALUD/GCL-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN
LABORAL DE OPERADORAS TELEFÓNICAS PARA LA
CENTRAL REGULADORA DE URGENCIAS Y
EMERGENCIAS NACIONAL – CRUEN**

*Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020*

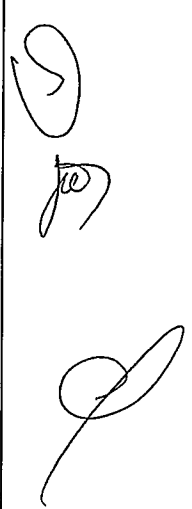
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

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.

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

Importante

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

1.8. 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

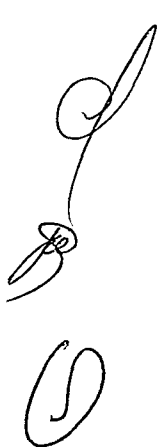
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5 ADELANTOS

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

3.6 PENALIDADES

3.6.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2 OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8 PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

B
D
P

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María - Lima
Teléfono: : 265 7000 – 265 6000
Correo electrónico: : [externo.cpichilingue@essalud.gob.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una empresa de servicios que destaque personal para la prestación del Servicio de Intermediación Laboral de Operadoras Telefónicas para la recepción de llamadas de los asegurados que requieren de atención por alguna urgencia o emergencia.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 609-GCL-ESSALUD-2020, de fecha 7 de diciembre de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

En la indagación de mercado no se ha establecido que el requerimiento no pueda ser cubierto por un solo proveedor.

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 trescientos sesenta y cinco días (365), el cual se iniciará a partir del día siguiente de la firma del contrato; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.50 soles (Cinco con 50/100 soles) en Jr. Domingo Cueto N° 120, primer piso – Jesús María.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Aprobación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Aprobación del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y modificada mediante Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE de fecha 02 de abril del 2019.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias"
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26.06.2018.
- Resolución N° 1003-GG-ESSALUD-2002 que aprueba la Directiva N°-009-GG-EsSalud-2002.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones.

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 documentos¹, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- 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 plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:
No corresponde para este caso.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. No corresponde para este caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

³ 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.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Relación del personal destacado que brindará el servicio, considerado los nombres y apellidos, edad, DNI, grado académico y experiencia laboral.
- k) Certificados de salud física y mental del personal que brindará el servicio, emitido únicamente por los centros asistenciales del MINSA, los cuales deben estar vigentes; es preciso indicar que el personal destacado debe de gozar de buena salud física y mental.
- l) Documentación que acredite la formación académica y experiencia del personal no clave requerido.

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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Domingo Cueto N° 120, primer piso, Jesús María.

2.5. FORMA DE PAGO

- a) Los pagos serán en soles, en doce (12) armadas iguales mensuales.
- b) Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Servicio.
- Factura.

b.1 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a ESSALUD, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Acta de Instalación al inicio del servicio firmada por: Representante Legal de la empresa y el Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia – STAE a cargo de las actividades de la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional –CRUEN; modelo de acta de instalación Anexo A.

b.2 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Entrega de Uniforme, en el cual se detalle las prendas de vestir entregadas a cada trabajador(a) con sus respectivas tallas de vestir, documento que debe ser firmado en señal de conformidad por cada trabajador, representante legal de la empresa y Dirección a cargo del CRUEN; se adjunta modelo de acta de entrega de uniforme: Anexo B.

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

b.3 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de la entrega de la liquidación de los beneficios sociales de los trabajadores destacados a ESSALUD.

Dicha documentación se debe presentar en Jirón Domingo Cuento N° 120, primer piso – Jesús María.

\$

6

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1) DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Intermediación Laboral de Operadoras Telefónicas para la "Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional" –CRUEN, a cargo de la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia –STAE, de la Gerencia de Oferta Flexible.

2) FINALIDAD PUBLICA

Brindar un servicio especializado de filtrado de las llamadas telefónicas que realizan nuestros asegurados utilizando la Línea de Emergencia de EsSalud 117 quienes se encuentran en situación de urgencia o emergencia con la finalidad de ser trasladados por medio del servicio de STAE hacia los centros asistenciales de Lima y provincia, o de ser el caso brindar una asistencia.

3) OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratación de una empresa de servicios que destaque personal para la prestación del Servicio de Intermediación Laboral de Operadoras Telefónicas para la recepción de llamadas de los asegurados que requieren de atención por alguna urgencia o emergencia.

4) CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción, cantidad y nivel remunerativo del servicio a contratar

a) Descripción del servicio a contratar

- Recepcionar, registrar, brindar atención oportuna u otorgar la orientación pertinente al asegurado que se comunica a la Línea de Emergencia de EsSalud 117 administrado por la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional –CRUEN, de la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia –STAE, para la atención de urgencias y/o emergencias realizadas por la población asegurada
- Operación del sistema de gestión SCAPH (plataforma informática de uso de la CRUEN), para incorporar los registros de datos correspondientes.
- Identificación de la llamada pertinente al servicio y direccionamiento de las llamadas al área del médico regulador.

b) Horario del servicio

- a) El servicio de Operadoras Telefónicas para la Central Reguladora de Urgencia y Emergencias Nacional –CRUEN se realizará durante las 24 horas/día, en turnos rotativos de lunes a domingo incluyendo los días feriados; por necesidad de servicio se podrá programar turnos diurnos o en horarios de mayor afluencia de llamadas, debiendo cada trabajador destacado realizar hasta 48 horas/semanal y con un total de 198 horas/mes.

Detallado de horario de trabajo

- a. Las 05 supervisoras y 24 operadoras telefónicas, deberán laborar en turnos de 12 horas de forma rotativa (Diurno, Nocturno), de lunes a domingo incluido días feriados.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- b. 06 operadoras telefónicas, deberán laborar en horario Mañana o Tarde, esto podrá variar de acuerdo a necesidad de servicio.
- c. 01 Técnico en Computación, deberá laborar en horario de lunes a sábado y feriado.

REQUERIMIENTO	TURNO DÍA LUNES A SABADO Y FERIADO (08 horas)	TURNO DIURNO LUNES A DOMIGO y FERIADOS (12 horas)	TURNO MAÑANA LUNES A SABADO Y FERIADO (08 horas)	TURNO NOCHE LUNES A DOMINGO Y FERIADOS (12 horas)
01 TECNICO EN COMPUTACION	01	--	--	--
01 SUPERVISOR GENERAL(a)	01	--	--	--
04 SUPERVISOR (a)	--	03	--	01
30 TELEOPERADOR(a)	--	15	06	09

- a) Turno Día : 08:00 am a 16:00 pm
b) Turno Diurno : 07:00 am a 19:00 pm
c) Turno Mañana : 11:00 am a 19:00 pm
d) Turno Tarde : 13:00 pm a 21:00 pm
e) Turno Noche : 19:00 pm a 07:00 am

c) Cantidad del servicio a contratar

El servicio estará brindado por personal calificado y destacado a EsSalud, según detalle:

Personal Requerido	Cantidad de Personal Requerida
Supervisor(a) General	01
Supervisor(a)	04
Teleoperador(a)	30
Técnico Programador	01
Total	36



d) Nivel Remunerativo

Puesto de Trabajo	Remuneración Mínima neto (*)
01 Supervisor(a) General	S/. 1,300.00
04 Supervisor(a)	S/. 1,250.00
30 Teleoperador(a)	S/. 1,150.00
01 Técnico Computación	S/. 1,500.00

(*) No está comprendido el pago correspondiente por trabajo nocturno, domingos y/o feriados asignados y otros beneficios por Ley

4.2 Actividades

- a) La empresa adjudicada, brindará la cantidad y personal calificado el cual estará destacado a EsSalud para la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Línea de Emergencia de EsSalud 117 de la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional-CRUEN.
- b) El personal destacado a EsSalud, deberá recepcionar y brindar atención oportuna u orientación al asegurado que se comunica a la Línea de Emergencia de EsSalud 117.
- c) El personal destacado a EsSalud deberá registrar la información de las llamadas ingresantes o atenciones de los asegurados, según su naturaleza, en el turno diario programado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- d) Se registrará la información en el sistema informático de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional para el registro de la información necesaria en la acreditación.
- e) Se elaborarán reportes, periódicamente y se controlará la producción de llamadas ingresantes, atendidas, abandonadas y mal intencionadas para los informes correspondientes.
- f) La empresa adjudicada, presentará el primer día de inicio de actividades, la programación de las operadoras telefónicas precisando: nombres del trabajador, fechas, horarios y horas que se cubrirá el servicio), para los meses posteriores se deberá presentar quince (15) días antes de iniciar el mes siguiente.
- g) Otras actividades de su competencia.

4.3 Condiciones del servicio a contratar

4.3.1 La empresa postora y adjudicada para este servicio deberá cumplir con:

- a) La empresa postora al ser adjudicada deberá considerar que ejecutará el servicio sujetándose al contrato, bases administrativas y oferta técnica económica aceptada a EsSalud, debiendo cumplir con las obligaciones fijadas en los Términos de Referencia.
- b) La empresa postora al ser adjudicada deberá considerar que la posición contractual no podrá ser cedida a otra empresa o sociedad, ni podrá sub-contratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo.
- c) La empresa adjudicada es responsable directa del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- d) La empresa adjudicada deberá mantener la cantidad de personal teleoperador por turno que permita la operatividad del servicio que presta el servicio las 24 horas del día.
- e) La empresa adjudicada mantendrá personal intermitente acorde con el perfil del recurso humano solicitado o mejorado, el que deberá cubrir las ausencias como son: inasistencias, descanso médico, permisos personales, licencias particulares, licencias por maternidad, renuncias y otras contingencias; el que no generará mayor gasto a la institución; el personal intermitente no podrá ser el mismo que cubre el servicio.



En caso que la empresa no cubra la incidencia en el día y hora que se produce la ausencia del titular, se procederá al descuento respectivo en la aceptación del servicio del mes en curso.

- f) La empresa adjudicada de requerir realizar algún cambio de personal propuesto para brindar el servicio por fuerza mayor en plena ejecución del servicio, este se comunicará como mínimo con 24 horas de antelación a la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia, debiendo el personal destacado reemplazante tener el mismo perfil o mejorado a lo solicitado para el presente servicio.
- g) La empresa contratada deberá brindar como mínimo (01) una capacitación como máximo de 05 créditos o equivalente a horas, en temas relacionados al servicio que se brinda, el cual deberá ser coordinado previamente con la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia -STAE, a cargo de la Central de Urgencia y Emergencia Nacional -CRUEN, a los 210 días iniciado el servicio.
- h) La empresa adjudicada presentará por escrito al inicio de las actividades, a un supervisor-administrativo quien velará por el cumplimiento del servicio otorgado, no formará parte de la planilla del personal teleoperador.
- i) El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19; así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que resulte aplicable a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista con el fin de salvaguardar la salud del personal a



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

cargo de la ejecución del servicio, servidores de EsSalud y público en general que asista a la Entidad.

Los protocolos que se deberá considerar entre otros, son:

- Inicio de actividades (se deberá incluir pruebas rápidas de COVID-19 no mayor a tres días de la fecha de instalación).
- Medidas de protección personal para el trabajador que brinda servicios (mascarilla y alcohol líquido o gel).
- Reincorporación laboral posterior al contagio COVID-19.
- Vigilancia de salud en el trabajo.

4.3.2 La empresa adjudicada será responsable de:

i. **Pago puntual de remuneraciones del personal destacado (fin de cada mes):** así como, de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes y/o beneficios sociales, asignación familiar, pago por días feriados laborados, bonificación por turno nocturno, bonificación por encargatura, tributos creados o por crearse, etc.; según lo establece la ley de trabajo.

ii. Presentación del personal destacado a EsSalud:

1. **Identificación del personal destacado a EsSalud:** la empresa deberá entregar una credencial o fotocheck al personal al inicio de sus actividades.

2. Uniforme:

Todo el personal deberá contar 02 juegos de uniforme, debiendo ser de (verano y de invierno) por año, y deberá llevar bordado el logo del CRUEN-117, el primer juego se deberá entregar en un plazo máximo de 30 días de iniciado el servicio y el siguiente juego en un plazo máximo de 180 días de iniciado el servicio, teniendo en cuenta lo siguiente:

UNIFORME SASTRE POR CADA TRABAJADOR(A) Y TEMPORADA							
PUNTO DE SERVICIO		VERANO			INVIERNO		
		Color Celeste	Color Azul Oxford		Color Celeste	Color Azul Oxford	
		Blusa/Camisa	Pantalón	Chaleco	Blusa/Camisa	Pantalón	Casaca
TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	01	2	2	2	2	2	2

⚡ La tela deberá tener un porcentaje mayor al 60% de algodón

UNIFORME SCRUBS POR CADA TRABAJADOR (A) POR TEMPORADA						
POR CADA PUNTO DE SERVICIO		VERANO		INVIERNO		
		Chaqueta Scrubs manga Corta cuello V	pantalón Scrubs	Chaqueta Scrubs manga Corta cuello V	Pantalón	Polo Cafarena Manga Larga
SUPERVISOR (A) Y TELEOPERADORA	35	2	2	2	2	2
						Casaca Térmica (Exterior Impermeable - Interior Polar)

TOTAL	70	70	70	70	70	35
-------	----	----	----	----	----	----

⚡ La tela deberá tener un porcentaje mayor al 60% de algodón

Nota: El uniforme deberá ser confeccionado en tela adecuada para cada temporada (verano, invierno), en tallas que el personal requiera (previa muestra), el color y modelo será previamente coordinado con la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia -STAE.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

4.3.4 Condiciones para la firma de contrato

La empresa adjudicada con el otorgamiento de la Buena Pro, deberá presentar a la firma del contrato, los documentos que se indican a continuación, previo al inicio de sus actividades:

- a) Relación del personal destacado que brindará el servicio en EsSalud, considerando nombres y apellidos, edad, DNI, grado académico y experiencia laboral.
- b) Certificados de salud física y mental del personal que otorgará el servicio emitido únicamente por los centros asistenciales del MINSA, los cuales deben estar vigentes; es preciso indicar que el personal destacado debe de gozar de buena salud física y mental.

4.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos,

LEY N° 27626 Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores

4.5 Lugar y Plazo de la prestación del servicio

a) Lugar donde se brindará el servicio

El personal de la empresa contratada desarrollará sus actividades en los ambientes de la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia -STAE, a cargo de la Gerencia de Oferta Flexible, ubicada en el Complejo Arenales Oficina, Av. Arenales N° 1302, Oficina 422 (4er. Piso), Jesús María – Lima.

b) Plazo que se otorgará el servicio

El servicio será contratado por 365 días calendarios, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

4.6 Resultado esperado

La oportunidad de la atención de las llamadas telefónicas que ingresan a la línea de emergencia de EsSalud 117 a cargo de la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional –CRUEN; de la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia –STAE, la misma que se mide en porcentaje de abandono de hasta 10% de las llamadas entrantes.

En tal sentido, la empresa contratada dentro de los primeros 05 días de finalizado el mes, presentará un informe de actividades (llamadas que ingresan, atendidas y abandonadas), el cual será requisito indispensable para el otorgamiento de las conformidades mensuales del servicio y el pago del mismo.

RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1 Personal Clave:

5.1.1 Supervisor (a) General (01)

Mínimo Titulado(a) en la carrera Técnica de Enfermería

5.1.2 Actividades

- > Coordinar con el Jefe de Guardia la oportuna atención de traslado al asegurado a nivel nacional.
- > Brindar atención a usuarios para los traslados de paciente asegurado en EsSalud de domicilio a un centro asistencial, principalmente prioridad III y IV.

UNESCO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- Llevar un registro de los pacientes asegurados usuarios del sistema de taxi sanitario de EsSalud.
- Realizar el seguimiento de la atención del paciente asegurado usuario del sistema de taxi sanitario.
- Control diario y permanente del personal supervisor en todo el ámbito de acción.
- Emitir informes y/o levantar las observaciones de la atención que brinda la Operadora Telefónica en caso existiera algún reclamo.
- Supervisión del cumplimiento de la asistencia, permanencia, programación de refrigerio.
- Supervisión en la oportunidad de respuesta de cada llamada telefónica, de cada operador telefónico.
- Llevar el registro de llamadas mal intencionadas e informar mensualmente.
- Llevar el registro de incidencias del personal y proponer los cambios necesarios
- Manejo del sistema informático de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional para el registro de la información necesaria en la acreditación.
- Mantener actualizado el protocolo de atención.
- Informar el total de las atenciones realizadas diariamente, e incidencias ocurridas.

Las calificaciones mínimas del personal clave (formación académica y experiencia) se detallan y serán acreditadas en los Requisitos de Calificación)

5.2 Personal No Clave

5.2.1 Supervisor(a) (04)

Mínimo egresada de la carrera Técnica en Enfermería o cursando el sexto ciclo en la carrera universitaria de Obstetrix o de Licenciada en enfermería.

Actividades

- Registrar información de las llamadas ingresantes o atenciones de los asegurados, según su naturaleza, de todo el personal operador telefónico en el turno diario programado.
- Manejo del sistema informático de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional para el registro de la información necesaria en la acreditación.
- Supervisión en el manejo de la atención telefónica a los usuarios de la Línea de Emergencia de EsSalud 117.
- Supervisar al operador telefónico en el sistema (susurro) o escucha, la atención que se brinda al usuario de respuesta de cada llamada telefónica.
- Brindar apoyo al operador telefónico en casos extremadamente sensible.
- Coordinar con el Jefe de Guardia la oportuna atención de traslado al asegurado.
- Elaborar la programación mensual del personal operador telefónico
- Manejo del sistema informático de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias.
- Control diario y permanente del personal operador telefónico del turno en todo el ámbito de acción.
- Informe de las atenciones realizadas diariamente.

5.2.2 Operador Telefónico (30)

Mínimo egresada de la carrera Técnica de Enfermería o cursando el sexto ciclo en la carrera universitaria de Obstetrix y/o licenciada en enfermería.

Actividades

- Atención y filtro de llamadas que ingresan a la Línea de Emergencia de EsSalud 117.
- Registrar información de las llamadas ingresantes o atenciones de los asegurados, según su naturaleza.
- Orientación al asegurado en el ámbito de su competencia.
- Atención y filtro de llamadas realizadas por los asegurados para el traslado de pacientes que requieren la realización de pruebas de ayuda al diagnóstico, servicio de diálisis y otros, desde sus domicilios hacia los establecimientos de salud y viceversa.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"
"Año de la Universalización de la Salud"

- > Atención y filtro de llamadas realizadas desde el establecimiento de salud, por personal de EsSalud, para el traslado de pacientes que requieren de pruebas de ayuda al diagnóstico en establecimiento de salud que cuentan con el servicio.
- > Manejo del sistema operativo de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional para el registro de la información necesaria en la acreditación.
- > Elaboración de la hoja digital que admite la pertinencia de la atención en el pedido de la atención de la urgencia y/o emergencia, la que registrará todos los pasos de la atención del paciente.
- > Atender las instrucciones dadas por la coordinadora de turno y mantenerse actualizadas en las capacitaciones que se brinden en el servicio, para la correcta atención de los asegurados.
- > Registro y actualización de datos de asegurados mediante el uso de los sistemas.
- > Utilizar adecuadamente los sistemas y los equipos asignados, para el desarrollo de sus actividades.

5.2.3 Técnico(a) en Computación (01)

Mínimo titulado en la carrera técnica de Computación e Informática y/o cursando el sexto ciclo en la carrera de Ingeniería en Sistemas.

Actividades

- > Desarrollar aplicativos para la optimización del servicio.
- > Brindar soporte técnico de primer nivel (software) a las estaciones de trabajo del servicio.
- > Establece medidas de rendimiento por trabajador y control de calidad del proceso de desarrollo de productos.
- > Elaborar informes estadísticos de llamadas ingresantes a la Línea de Emergencia 117 vs atenciones otorgadas, periódicamente.
- > Brindar asesoría en las funciones de soporte técnico, desarrollo de sistemas y administración de tecnología de información y/o comunicación.
- > Mantener constantemente actualizados las fuentes de información.
- > Elaborar reportes de atención por prioridades I, II, III y IV de manera permanente.
- > Elaborar informes estadístico mensual, trimestral y anual de las actividades de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional.
- > Proporcionar información estadística requerida de manera oportuna cuando el servicio lo requiera.
- > Mantener el orden, custodia y confidencialidad de los datos, información y documentos que procesa.
- > Mantener un permanente control de los equipos de comunicación designadas a diferentes usuarios para la operatividad del servicio.

Las calificaciones mínimas del personal No Clave (formación académica y experiencia) serán acreditadas a la firma del contrato con:

- Formación académica: constancias, certificados y/o título correspondiente o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre los estudios realizados.
- Experiencia laboral:
 - **Operador Telefónico:** Mínimo de 01 año como operador(a) telefónico(a).
 - **Técnico en Computación:** Mínimo siete (07) meses como técnico programador o tres (03) años como digitador.
- Acreditación : Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados, o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

6.1 Otras obligaciones

- a) La empresa adjudicada, realizará el servicio sujetándose al contrato, bases administrativas y oferta técnico económica aceptada por EsSalud, debiendo cumplir con las obligaciones fijadas en los Términos de Referencia.
- b) El servicio contratado deberá brindarse siguiendo los lineamientos técnicos y administrativos de EsSalud.
- c) La empresa contratada no podrá ceder su posición contractual, sub-contratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a) La empresa contratada será responsable de toda pérdida, daño, robo y/o deterioro que pudiera ocurrir en el local donde se presta el servicio, debiendo reponer o reintegrar a EsSalud el monto de la pérdida, daño o perjuicio ocasionado por su personal destacado, en caso comprobado de negligencia, acciones dolosas o incumplimiento de directivas, debiendo reparar y/o reemplazar a satisfacción de EsSalud y conforme a lo que éste disponga en cada caso (instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de EsSalud).
- b) Si la empresa contratada considera necesario recurrir a las instancias policiales, la empresa contratada está obligada a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones del hecho. Si al término de los treinta (30) días calendario, no se realiza la reparación, reemplazo y/o presentación de los resultados finales de la investigación policial correspondiente, EsSalud descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los Importes pendientes de cancelación. Caso contrario, se efectuarán al momento de la liquidación del contrato, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas y/o penales que correspondan.
- c) El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia del mercado.
- d) La empresa acatará y aceptará las normas y procedimientos de seguridad interna vigente y/o por ser implementados a fin de evitar riesgos innecesarios en el desarrollo de las actividades especificadas anteriormente.

6.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por EsSalud

- a) La Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia brindará las facilidades para el ingreso del personal destacado a las Instalaciones de la ESSALUD, en los turnos establecidos.
- b) Se brindará al personal destacado los accesorios y bienes necesarios para realizar sus actividades.

6.2 Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) EsSalud está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contratista y/o solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2201-TR.
- b) A requerimiento de EsSalud, la empresa se obliga a realizar las sanciones, cambios y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla con las normas establecidas por la institución, o no cumpla con el perfil requerido, o no brinde un buen servicio, o no apruebe la evaluación establecido por la institución; debiendo la empresa reemplazarla de manera inmediata.

6.3 Conformidad de la prestación

a) Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio será otorgada mensualmente por la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia -STAE, previa presentación de lo siguiente:

- Programación asistencial remitido a la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido -STAE
- Reporte / Control de Asistencia
- Reporte de número de horas trabajadas por cada trabajador destacado, detalle de horas contingencia les cubiertas por la empresa.
- Informe de Actividades establecido en el numeral 4.6
- Copia de la Orden de Compra vigente.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

6.4 Forma de Pago

- a) Los pagos serán en soles, en doce (12) armadas iguales mensuales.
- b) Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Conformidad del Servicio.
 - Factura.

b.1 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a ESSALUD, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Acta de Instalación al inicio del servicio firmada por: Representante Legal de la empresa y el Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia –STAE a cargo de las actividades de la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional –CRUEN; modelo de acta de instalación Anexo A.

b.2 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Entrega de Uniforme, en el cual se detalle las prendas de vestir entregadas a cada trabajador(a) con sus respectivas tallas de vestir, documento que debe ser firmado en señal de conformidad por cada trabajador, representante legal de la empresa y Dirección a cargo del CRUEN; se adjunta modelo de acta de entrega de uniforme: Anexo B).



b.3 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de la entrega de la liquidación de los beneficios sociales de los trabajadores destacados a ESSALUD.

7. PENALIDADES

a) Otras penalidades

Se aplicará las penalidades descritas en los Artículos Nro. 163 del Decreto Supremo N° 344 -2018 –EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", vigente a la fecha y tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de las prestaciones de la documentación solicitada, según la siguiente tabla:

N°	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
A	Por cada 01 trabajador destacado que cubra dos turnos continuos completos o parcial.	10% de la UIT Por cada trabajador	Informe emitido por la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia
B	No proveer fotocheck de identificación a cada 01 trabajador destacado, dentro de los (03) tres días de iniciado la prestación.	10% de la UIT Por cada trabajador	Informe emitido por la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia
C	No proveer del uniforme a cada 01 trabajador destacado en el	30% de la UIT Por cada	Informe emitido por la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido

ESSALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

	periodo establecido	trabajador	de Emergencia
--	---------------------	------------	---------------

- El Contratista será notificado por la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia de la Gerencia de Oferta Flexible, cada vez que incurra en las faltas descritas, y se deberá subsanar en un plazo no mayor a dos (02) días de recibido el documento.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presenta tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta alcanzar el 10% del valor contractual a partir del cual, EsSalud podrá resolver el contrato.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

8. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"
"Año de la Universalización de la Salud"

papel membretado de la empresa-

Anexo A

ACTA DE INSTALACION DEL SERVICIO

SERVICIO DE INTERMEDIACION LABORAL DE OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA CENTRAL
REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL -CRUEN DE LA SUB GERENCIA DE
SISTEMA DE TRANSPORTE ASISTIDO DE EMERGENCIA -STAE

Local que se brinda el servicio: Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de
Emergencia -STAE, a cargo de la CRUEN, Sede Central -
ESSALUD

Dirección : Complejo Arenales
Av. Arenales N° 1302, Oficina N° 422, 4to. piso
distrito Jesús María

En la ciudad de Lima, el xxxxx de xxxxx del 2019, el Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con DNI XXXXXX en
representación de la empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX RUC XXXXXX y el Dr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX -
Sub Gerente de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia -STAE, a cargo del servicio CRUEN, se
procede a realizar la instalación del servicio "OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA CENTRAL
REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL -CRUEN", bajo el procedimiento de
selección xxxxxxxxxxxx

Por lo cual, dejan constancia de lo siguiente:

- a) El número de personal efectivo que inicia las actividades son: se adjunta relación con nombres y
apellidos y profesión.



PERSONAL	CANTIDAD
SUPERVISOR GENERAL	01
SUPERVISOR	04
TELEOPERADORES	30
TECNICO DE COMPUTACION	01
TOTAL	36

- b) En aplicación a los términos de referencia, se establece:

- b.1) Todo el personal cumple con el perfil requerido.
b.2) Todo el personal al inicio de la presente actividad cuenta con fotocheck de la empresa.
b.3) La empresa xxxxxxxxxxxx presenta al Coordinador quien tendrá a cargo la
supervisión del servicio Sr(a) xxxxxxxxxxxx DNI XXXXXXXXX

- b.2) CRUEN presenta a Sr.(a) xxxxxxxxxxxx DNI xxxxxxxxxxxx al Coordinador (a) por parte de
EsSalud quien supervisará el desarrollo del servicio otorgado por la empresa

Siendo las xxx de fecha xxx/xxx/2019 los representantes aquí mencionados firman el Acta de instalación
del SERVICIO DE INTERMEDIACION LABORAL DE OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

CENTRAL DE URGENCIA Y EMERGENCIA NACIONAL –CRUEN A CARGO DE LA SUB GERENCIA DE
SISTEMA DE TRANSPORTE ASISTIDO DE EMERGENCIA -STAE, rubrica y sello

Empresa

EsSalud –STAE

-papel membretado de la empresa-

Anexo B

ACTA DE ENTREGA DE UNIFORME

SERVICIO DE INTERMEDIACION LABORAL DE OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA CENTRAL
REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL –CRUEN -STAE

- A) La empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx cumple con entregar el uniforme de xxxx(indicar la temporada xxxxxxxxx al trabajador destacado para brindar el servicio "OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA CENTRAL REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL -CRUEN", bajo el proceso de selección xxxxxxxxxxxx, de acuerdo a las especificaciones de los Términos de Referencia.

Datos del trabajador destacado			Detalle de las prendas entregadas			Firma del Trabajador en conformidad de recepción del uniforme completo
Nombres y Apellidos	DNI	Cargo	Cant.	Detalle	Talla	
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			
			+			

Empresa

- B) El funcionario a cargo de las actividades de la CRUEN – EsSalud, verifica y brinda la conformidad de la entrega del uniforme, según especificaciones establecidas en el Anexo A

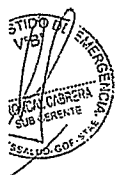


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"
"Año de la Universalización de la Salud"

Fecha de la Verificación _____

EsSalud -STAE

(2) La fecha debe estar dentro del periodo establecido en los Términos de Referencia)



B

19

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Teleoperadoras y/o asignación de personal con uso de equipo telefónico y/o call center y/o servicio de atención al cliente. <p>Si la constancia de inscripción no ha sido expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, del distrito judicial en la cual se presentará el servicio, como documento de presentación obligatoria para la suscripción del contrato, el postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar el documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente a la comunicación de inicio de sus actividades ante la Autoridad del distrito judicial respectivo, según corresponda.</p>
	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 de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, relacionadas a la actividad de Teleoperadoras y/o asignación de personal con uso de equipo telefónico y/o call center y/o servicio de atención al cliente.
	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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>Supervisor (a) General (01)</p> <p>Mínimo Titulado(a) en la carrera Técnica de Enfermería</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de la carrera Técnica en Enfermería será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título de la carrera Técnica en 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>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de 06 meses como supervisor (a) en central telefónica de emergencia y/o• Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor(a) en citas por teléfono. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'250,000.00 (Dos Millones Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio en Central de Urgencias y Emergencias, y/o Servicio de Central de Citas por Teléfono, y/o Call Center de Servicio de Citas por Teléfono, y/o Servicio de Teleoperadora, y/o Servicio de Otorgamientos de Citas; en todos los casos prestados a entidades públicas y/o privadas que brindan servicios de salud</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</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** 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".*

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

- 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.

12

13

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.		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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		
		[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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 5-2020-ESSALUD/GCL-1** para la Contratación del Servicio de Intermediación Laboral de Operadoras Telefónicas para la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional - CRUEN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de una empresa de servicios que destaque personal para la prestación del Servicio de Intermediación Laboral de Operadoras Telefónicas para la recepción de llamadas de los asegurados que requieren de atención por alguna urgencia o emergencia.

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, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; según el siguiente detalle:

- a) Los pagos serán en soles, en doce (12) armadas iguales mensuales.
b) Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Servicio.
- Factura.

b.1 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a ESSALUD, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Acta de Instalación al inicio del servicio firmada por: Representante Legal de la empresa y el Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia – STAE a cargo de las actividades de la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional –CRUEN; modelo de acta de instalación Anexo A de los términos de referencia, contenidos en el Capítulo III de las presentes bases.

b.2 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Entrega de Uniforme, en el cual se detalle las prendas de vestir entregadas a cada trabajador(a) con sus respectivas tallas de vestir, documento que debe ser firmado en señal de conformidad por cada trabajador, representante legal de la empresa y Dirección a cargo del CRUEN; se adjunta modelo de acta de entrega de uniforme: Anexo B de los términos de referencia, contenidos en el Capítulo III de las presentes bases.

b.3 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de la entrega de la liquidación de los beneficios sociales de los trabajadores destacados a ESSALUD.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA 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 trescientos sesenta y cinco [365] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

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 Carta Fianza 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.

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 la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia –STAE, de la Gerencia de Oferta Flexible, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades

Se aplicará las penalidades descritas en los Artículos Nro. 163 del Decreto Supremo N° 344 -2018 -EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", vigente a la fecha, según la siguiente tabla:

N°	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
A	Por cada 01 trabajador destacado que cubra dos turnos continuos completos o parcial.	10% de la UIT Por cada trabajador	Informe emitido por la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia
B	No proveer fotocheck de identificación a cada 01 trabajador destacado, dentro de los (03) tres días de iniciado la prestación.	10% de la UIT Por cada trabajador	Informe emitido por la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia
C	No proveer del uniforme a cada 01 trabajador destacado en el periodo establecido	30% de la UIT Por cada trabajador	Informe emitido por la Sub Gerencia de Sistema de Transporte Asistido de Emergencia

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFLICTO DE INTERÉS

En la ejecución del presente contrato, se tendrá en consideración el cumplimiento y observancia obligatoria de lo establecido en la Directiva de Gerencia General N° 013-OFIN-ESSALUD-2018 V.01 "Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro social de Salud – EsSalud".

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

En la ejecución del presente contrato de ser el caso, EL CONTRATISTA requiera una ampliación de plazo, esta será regulada por el artículo 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A efectos de la presentación de la solicitud, EL CONTRATISTA deberá presentarla a LA ENTIDAD, en Jr. Domingo Cuento N° 120, primer piso – Jesús María; dirigida a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 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 VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: [ESSALUD]

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

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

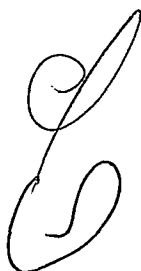
¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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"





ANEXOS

R
D
P

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONSIGNAR 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° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

[Handwritten marks and signatures]

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

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

CONCEPTO	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

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ 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 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
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° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 5-2020-ESSALUD/GCL-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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