

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
036-2024-HSR-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
HEMODIÁLISIS PORTATIL PARA PACIENTES CON
INSUFICIENCIA RENAL AGUDA Y/O CRÓNICA
ACREDITADOS AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD DEL
HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA.**

PAC N°059

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

<i>Advertencia</i>

<i>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.</i>

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA
RUC N° : 20171604355
Domicilio legal : AV. BOLIVAR CDRA. 8 S/N – PUEBLO LIBRE
Teléfono: : 615-8200 ANEXO 410
Correo electrónico: : gchurano@hsr.gob.pe;

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PORTATIL PARA PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL AGUDA Y/O CRÓNICA ACREDITADOS AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA – PERIODO 03 MESES.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de Hemodiálisis Portatil para pacientes con insuficiencia renal aguda y/o crónica acreditados al seguro integral de salud del Hospital de Apoyo santa rosa.	Sesiones	120

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°001-2024-OEA/ AEC AS 036 con fecha 19 de diciembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS - DYT

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

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 tres (03) meses y/o hasta agotar la cantidad contratada de sesiones programadas, el cual iniciará al día siguiente de suscrito el contrato según programación del área usuaria, 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/ 6.00 (seis con 00/100 soles) en la caja principal de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística, sitio en Av. Bolívar cuadra 8 S/N Segundo piso Pueblo Libre – Lima – Lima. En el horario de 08:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm.

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobado por decreto supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- D.S. N°008-2008-TR reglamento del texto único ordenado de la ley de promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente.
- Resolución Administrativa N°078-2024-MINSA-HSR-OEA que aprueba la inclusión del presente proceso en el PAC 2024 del HSR.
- Código Civil
- Directivas del OSCE, Opiniones y/o Pronunciamientos del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-68-368359
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 01806800006836835973

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Seguro complementario de trabajo de riesgo para la totalidad de sus trabajadores, conforme lo regula la normativa.
- Documento de autorización de plan de COVID 19 o email/correo donde se demuestre el envío del plan COVID 19.
- Declaración jurada de datos adicionales de la empresa, la cual deberá contener dirección de correo electrónico, número de teléfono fijo y anexos, número de teléfono celular para la notificación de las ordenes de servicio y demás coordinaciones y notificaciones durante la ejecución del contrato.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de logística del hospital de apoyo santa rosa (segundo piso) sitio en av. Av. Bolívar s/n cuadra 8 Pueblo Libre- Lima – Lima horario de atención de 08:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS** de acuerdo a la cantidad de sesiones brindada durante el mes.

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

- a) Informe del funcionario responsable del Departamento de Medicina, previo informe del responsable de la Jefatura de Especialidades Médicas y debe cumplir lo siguiente:
 - El personal de enfermería del Hospital de Apoyo Santa Rosa a cargo del paciente constatará la presencia del equipo completo del proveedor (medico nefrólogo, enfermería y técnico operador de máquina de hemodiálisis) previo al inicio de la hemodiálisis, durante y al final de la misma. De detectarse equipo incompleto no se dará conformidad. Así mismo, ejecutara la lista de chequeo para el inicio de cada sesión de hemodiálisis.
 - El proveedor deberá dejar una copia de acta de conformidad y hoja de monitoreo de cada sesión de hemodiálisis, sellados por los personales de salud que brindaron el servicio con sus registros de especialización pertinentes ya adjuntando la cinta con el número de serie del filtro de hemodiálisis usado con cada sesión a la jefatura de especialidades clínicas del Hospital Santa Rosa, en un plazo no mayor de 24 horas. De no dejar los mencionados documentos a la jefatura o no estar sellados adecuadamente o no adjuntar la cinta del filtro no se dará conformidad.
- b) Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de logística del hospital de apoyo santa rosa (segundo piso) sitio en av. Av. Bolívar s/n cuadra 8 Pueblo Libre- Lima – Lima horario de atención de 08:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm de lunes a viernes, salvo feriados.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PORTATIL PARA PACIENTES CON
INSUFICIENCIA RENAL AGUDA Y/O CRÓNICA ACREDITADOS AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD
DEL HOSPITAL SANTA ROSA

1. AREA USUARIA:

Departamento de Medicina
Servicio de Especialidades Médicas

2. AREA SOLICITANTE:

Departamento de Medicina

3. FINALIDAD PUBLICA DEL REQUERIMIENTO:

Brindar atención especializada a los pacientes que presentan el diagnóstico de insuficiencia renal aguda y/o crónica y que requieren terapia de reemplazo renal con HEMODIÁLISIS, esta será brindada a los pacientes acreditados al Seguro Integral de Salud (SIS), del Hospital Santa Rosa.

4. ANTECEDENTES:

El incremento de los pacientes del Hospital Santa Rosa que requieren el tratamiento con HEMODIALISIS por presentar insuficiencia renal aguda y/o crónica con criterios de HEMODIALISIS DE EMERGENCIA o HEMODIALISIS DE MANTENIMIENTO, y con la finalidad de cubrir esta necesidad se requiere contratar los servicios de una empresa que cumpla con requisitos que se indican en las normas técnicas de salud que regulan este servicio.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION:

El objeto de la contratación de Servicio de Hemodiálisis es brindar esta terapia a pacientes del Hospital Santa Rosa durante su estancia hospitalaria y que cumplan con los criterios de hemodiálisis de emergencia y de mantenimiento.

6. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El presente requerimiento está vinculado al POI 2024

7. HEMODIÁLISIS ESTIMADA:

- Cuarenta sesiones de hemodiálisis mensual para pacientes Insuficiencia Renal Aguda y/o Crónica con requerimiento de hemodiálisis hospitalaria. Servicio para 03 meses.
- Total 120 sesiones.

8. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO SOLICITADO

8.1. DEFINICION DE TERMINOS

8.1.1 Hemodiálisis:

Es la técnica de diálisis que utiliza los principios de difusión (gradiente de concentración y ultrafiltración-gradiente de presión osmótica) y convección, para depurar de la sangre solutos de diversos pesos moleculares con efecto toxico (urea, creatina, B2 microglobulina, entre otros) y el exceso de líquidos. El paciente debe contar con un catéter venoso central de alto flujo que será previsto por el HOSPITAL


DR. AMADOR VELÁSQUEZ CHUMPTAZI
Médico Nefrólogo
Código 0000114981, 04082

PERÚ
Ministerio de SaludHospital
Santa RosaHOSPITAL
SANTA ROSA
PUEBLO LIBRE
Calidad, innovación y desarrollo en su servicio

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SANTA ROSA o contar con una fistula arteriovenosa funcionante. El paciente que pueda recibir esta terapia podrá estar hemodinamicamente estable o en estado crítico. Este servicio se brindará en las diferentes salas de hospitalización, emergencia o cuidados intensivos del HOSPITAL SANTA ROSA y el esquema terapéutico de la técnica de diálisis a utilizar (hemodiálisis convencional, ultrafiltración aislada) será definido por el nefrólogo asistencial del HOSPITAL SANTA ROSA en coordinación con el nefrólogo de la empresa que brinde el servicio.

8.1.2 Máquina de Hemodiálisis (Equipamiento estratégico):

Es un equipo biomédico, automático, preciso, compuesto de un sistema electrónico e hidráulico que permita realizar las diversas técnicas de hemodiálisis antes descritas en pacientes que requieren depurar sustancias tóxicas mediante un circuito sanguíneo extracorpóreo, debe contar con un filtro de endotoxina para garantizar la calidad del líquido de diálisis. Debe adjuntar documentación que acredite el año de fabricación de las máquinas, documento emitido por el fabricante donde se pueda identificar claramente la marca, modelo, número de serie y año de fabricación el cual no debe ser mayor a siete años de antigüedad y debe acreditarse durante la etapa de ejecución contractual.

8.1.3 Unidad de tratamiento de agua portátil – equipo de ósmosis portátil (Equipamiento estratégico):

Equipo que suministra de manera constante agua purificada para hemodiálisis convencional y terapias relacionadas, con alimentación directa para máquina de hemodiálisis. Funciona como una unidad de suministro de agua.

8.1.4 Sesión de hemodiálisis:

Conjunto de procesos que se brinda en un tiempo determinado a un paciente y que asegura la remoción exitosa de moléculas de alto y bajo peso molecular además de la corrección de sobrecarga de líquidos en un paciente con insuficiencia renal.

8.1.4.1 Hemodiálisis de emergencia:

El protocolo a seguir en todo paciente nuevo con insuficiencia renal aguda o enfermedad renal crónica con criterios de diálisis de emergencia será establecido bajo protocolos del HOSPITAL SANTA ROSA y constará de un mínimo de cinco sesiones de hemodiálisis hasta lograr estabilizar al paciente. El tiempo y las horas de diálisis se definirán según los protocolos, la condición clínica del paciente y la indicación del nefrólogo asistencial del HOSPITAL SANTA ROSA.

8.1.4.2 Hemodiálisis de mantenimiento:

El protocolo a seguir en todo paciente con enfermedad renal crónica terminal que se encuentra en un programa crónico de hemodiálisis será de un mínimo de cinco sesiones de hemodiálisis o las necesarias mientras dure su hospitalización, siguiendo las indicaciones siguientes: 1era, 2da, 3era, 4ta y 5ta sesión: 3.5-4.0 horas, volumen de ultrafiltrado según valoración clínica. En caso de que se realice una hemodiálisis en menor tiempo (por indicaciones del nefrólogo de la empresa) deben ser comunicadas al médico de turno y al nefrólogo del área usuaria. El médico nefrólogo de la empresa es quien debe anotar en la historia clínica con claridad el motivo de la reducción del tiempo para fines de auditoría correspondiente.

En caso requerir ampliación en el número de sesiones de hemodiálisis se realizará requerimiento con informe médico del nefrólogo asistencial del Hospital Santa Rosa, asegurando la continuidad de las hemodiálisis hasta el alta médica.

DR. ADOLFO VELASQUEZ CHURRUARIN
NEFRÓLOGO
C.O.P. 22601 FINE 191112

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El servicio de hemodiálisis debe tener la concurrencia de equipo completo (medico nefrólogo, licenciado de enfermería y técnico operador de máquina de hemodiálisis). El personal de enfermería del HOSPITAL SANTA ROSA a cargo del paciente constatará la presencia del equipo completo previo al inicio de hemodiálisis, durante y al final de esta y se anotará en la Historia clínica la hora de llegada del personal, la hora de inicio y fin de la sesión de hemodiálisis.

La hemodiálisis deberá realizarse con insumos descartables (sin reúso), para dar conformidad debe quedar en la hoja de reporte de la hemodiálisis la cinta con el número de serie del filtro de hemodiálisis usado en cada sesión.

8.1.5 Paciente seropositivo:

Paciente con serología positiva a Hepatitis B y/o Hepatitis C y/o HIV y/o VDRL (exámenes solicitados en el Hospital Santa Rosa) que recibirá hemodiálisis con medidas de bioseguridad para lo cual la empresa deberá contar con equipos exclusivos para tal fin o proceder a doble desinfección de máquina.

8.1.6 Paciente seronegativo:

Paciente con serología negativa a Hepatitis B y/o Hepatitis C y/o HIV y/o VDRL (exámenes solicitados en el Hospital Santa Rosa) que recibirá hemodiálisis con medidas de bioseguridad y desinfección según protocolo del fabricante.

8.2. ACTIVIDADES

8.2.1 De la Sesiones de Hemodiálisis

La atención de pacientes durante la sesión de hemodiálisis estará de acuerdo con lo establecido en el “Plan de Atención” del CONTRATISTA, este “plan de atención” deberá cumplir con los protocolos establecidos en Guías, Manuales y Protocolos del Minsa, Essalud y del HOSPITAL SANTA ROSA y debe dividirse en tres ítems: tratar el manejo de pacientes en hemodiálisis, procedimientos de enfermería y bioseguridad.

Se precisa que el “Plan de Atención”, será revisado y evaluado por el **HOSPITAL SANTA ROSA**.

En los casos de pacientes con catéteres que presenten escalofríos o fiebre durante la sesión de hemodiálisis y se haya descartado una causa evidente, el CONTRATISTA procederá a la toma de muestras para dos (02) hemocultivos (transcatéter y vena periférica) para luego remitirlo al laboratorio del HOSPITAL SANTA ROSA. El HOSPITAL SANTA ROSA entregará los frascos de hemocultivo.

Si hubiera sospecha de reacción pirógena, notificar inmediatamente a la Jefatura de Especialidades Clínicas y tomar dos (2) muestras de líquido de hemodiálisis (pre y post dializador) y una muestra de agua para hemodiálisis (punto de ingreso a la máquina de hemodiálisis).

8.2.1.1 Disfunción de Catéter de Hemodiálisis: Alteración del flujo de sanguíneo que puede ocurrir durante las diferentes sesiones de la hemodiálisis y donde el equipo profesional que la realiza debe tener las habilidades para resolverlas: permeabilizar y buscar la mejor posición del catéter durante la sesión de hemodiálisis manteniendo las medidas de bioseguridad y debe estar contemplado dentro del “plan de atención” del contratista.

La curación y cuidado de catéteres y fistulas para hemodiálisis, debe seguir los


DR. MARIO VELÁSQUEZ CHUMTIAZI
Médico Nefrólogo
HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA

protocolos descritos en el "plan de atención" del contratista.

8.2.2 Procesos de Bioseguridad

El proceso de atención al paciente deberá ser realizado guardando la más estricta adhesión al Manual de Bioseguridad, y Manual de Procedimientos de Enfermería, ambos manuales deben ser parte del "Plan de Atención" del CONTRATISTA. Se precisa que el Manual de Bioseguridad y Manual de Procedimientos de Enfermería será revisado y evaluado por el HOSPITAL SANTA ROSA.

EL CONTRATISTA se responsabiliza porque todo el personal asistencial (Medico (a), Enfermero (a)) y de apoyo (técnico (a) operador de máquina de hemodiálisis) tenga completo el esquema de inmunización contra el virus de la hepatitis B y haya alcanzado títulos de Ac antiHBs ≥ 10 mUI/ml.

El personal asistencial debe usar el vestuario de autoprotección completo durante los procedimientos con riesgo de exposición a sangre o fluidos corporales (inicio y finalización de tratamiento, toma de muestras, atención de complicaciones y otros): lentes protectores, gorros, mascarilla N95, guantes estériles para contacto con el paciente y uso de los equipos, mandilones impermeables para todo el personal).

Se precisa que es responsabilidad del CONTRATISTA brindar a su personal asistencial y de apoyo en el desempeño de sus funciones, los elementos de seguridad, Equipos de Protección Personal y/o otros exigidos en la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19" y próximas modificatorias que sean dadas por el ente rector de salud y, en la normativa legal vigente.

El uso del uniforme es de exclusividad para el área de trabajo.

El personal debe usar guantes y realizar lavado de manos cada vez que se asista al paciente y se accione la máquina de Diálisis.

El manejo de los residuos sólidos desde su generación y almacenamiento hasta su traslado se ajustará a las normas vigentes.

No se reutilizará galoneras de concentrado para hemodiálisis vacías o con contenido residual.

8.3. RESPONSABILIDAD

8.3.1 EL CONTRATISTA se responsabiliza por los servicios médicos que presten en el marco del contrato suscrito, asumiendo toda la responsabilidad por daños que se puedan derivar de los mismos o que puedan sufrir los pacientes con los servicios de atención de hemodiálisis.

PERO
HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA
DIPLOMADO VELASQUEZ CHUMBITAZI
FISICO NEFROLOGO
C.M.P. 22051 E.H. 2725

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA

9.1 PERFIL DEL CONTRATISTA

9.1.1 Persona natural o jurídica con capacidad instalada en equipamiento e insumos médicos para brindar soporte de hemodiálisis para pacientes crónicos las 24 horas

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

del día, los siete días de la semana hasta completar las sesiones requeridas y solicitadas, incluyendo domingos y feriados. Eso implica que el CONTRATISTA deberá contar con una línea telefónica móvil a fin de recibir llamadas telefónicas y contar con servicios de mensajería instantáneos.

9.1.2 Con capacidad de respuesta técnica y profesional que le permita atender una solicitud de hemodiálisis para emergencia dialítica en un plazo no mayor a dos (2) horas y una solicitud de hemodiálisis para urgencia dialítica en un plazo no mayor a cuatro (4) horas. Como requisito indispensable debe contar con registro en SUSALUD. El tiempo será considerado a partir que se haga de conocimiento al CONTRATISTA de la necesidad de diálisis

9.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

9.2.1 Equipamiento

El CONTRATISTA debe contar con equipos que permita brindar el servicio con seguridad y calidad. Deberá adjuntar copia de las especificaciones técnicas de los equipos, catálogos y manuales de ser el caso, así como la documentación que acredite el año y mes de fabricación de las máquinas de hemodiálisis, documento emitido por el fabricante donde se pueda identificar claramente, marca, modelo y número de serie. Se precisa que el año de fabricación no debe ser mayor a siete (7) años de antigüedad y debe acreditarse durante la etapa de ejecución contractual. Se detalla las características de los equipos:

1. Máquina de Hemodiálisis

2. La Unidad de Tratamiento de Agua Portátil – equipo de osmosis portátil, Requerimientos técnicos mínimos (Equipamiento estratégico)

La unidad de tratamiento de agua portátil-equipos de osmosis portátil, debe trabajar con el sistema de agua instalado en EL HOSPITAL SANTA ROSA.

La unidad de tratamiento de agua portátil-equipos de osmosis portátil, debe suministrar de manera constante agua purificada para las sesiones de hemodiálisis evitando tener tanque hidroneumático para evitar el estancamiento del agua.

9.2.2 Permanencia de equipos

Todos los equipos deben contar con Registro Sanitario de acuerdo a la normatividad y leyes vigentes.

Debe garantizar la operatividad de los equipos durante la sesión de hemodiálisis solicitada por el HOSPITAL SANTA ROSA.

Debe contar con el historial actualizado de cada máquina de hemodiálisis, que permita el control de la vida útil de la misma en horas o años de funcionamiento, debiendo ser reemplazados al llegar al final de la vida útil.

El CONTRATISTA debe tener un programa anual calendarizado de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos:


HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA
DR. AMALIA VELÁSQUEZ CHUMPEPAZI
MÉDICO NEFROLOGO
C.M.P. 22881 H.P.E. 6166P

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Los técnicos de mantenimiento de equipos biomédicos deben cumplir con el perfil establecido en el literal 9.2.4.1, del numeral 9.2.4 "PERSONAL", del artículo 9.2 "RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA", del punto 9 "REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA", de los TÉRMINOS DE REFERENCIA, en consecuencia, está capacitado y tiene la experiencia en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos.
- Debe contar con un programa anual calendarizado de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así como de informes mensuales sobre el seguimiento de su cumplimiento, los mismos que son elaborados y suscritos por el ingeniero responsable. Los documentos generados se envían a la Jefatura del Departamento de Medicina del HOSPITAL SANTA ROSA (puede ser a través de correo electrónico).
- El HOSPITAL SANTA ROSA verificará el cumplimiento del programa anual calendarizado de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos del **CONTRATISTA**.
- El **CONTRATISTA**, debe tener actualizado el historial de los equipos biomédicos accesible para la supervisión del HOSPITAL SANTA ROSA.
-

9.2.3 Materiales

Debe contar con el abastecimiento de equipos de protección personal – EPP (mandilones impermeables, lentes protectores, mascarillas, gorros y guantes) en cantidad proporcional a la demanda, manteniendo un stock de recambio y otro de reserva para atención de contingencias.

Debe contar con Indumentaria aséptica para la protección del personal conocido como equipo de protección personal - EPP (mandilón descartable, gorro descartable, protector ocular hermético, mascarilla quirúrgica N 95, guantes estériles) a cargo del CONTRATISTA para la atención y manejo de casos de COVID-19; respetando las normas de bioseguridad del hospital para estos casos, lo establecido en la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19" y próximas modificatorias que sean dadas por el ente rector de salud y, en la normativa legal vigente. En cantidad proporcional a la demanda, manteniendo un stock de recambio y otro de reserva para atención de contingencias.

9.2.4 Insumos

Los insumos para diálisis deben tener registro sanitario emitido por DIGEMID.

El CONTRATISTA debe cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 016-2011-SA, que aprueba el reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Se detalla los insumos requeridos:

1) Requisitos

- Los insumos para diálisis deben ser registrados en la DIGEMID. Utilizar filtros con membranas biocompatible: polisulfona, poliéster sulfona, triacetato de celulosa.

PERU
Ministerio de Salud
Hospital de Apoyo Santa Rosa
DR. MAURO VELASQUEZ CHUMPTAZI
C.M.F. 22851 RNE 9452

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Los insumos utilizados por el proveedor serán desechados después de usadas en cada sesión de hemodiálisis, se deberán usar filtros biocompatibles del material anteriormente mencionado de alto flujo siendo el área en función de la superficie corporal y la condición clínica, con un área igual o mayor de 1.8 mts cuadrados de alto flujo.

2) Insumos médicos

- Dializadores de polisulfona, poliéster sulfona, triacetato de celulosa
- Set de línea arterio-venosa
- Transductores
- Equipo de venoclisis
- Cloruro de sodio
- Heparina sódica
- Jeringas hipodérmicas de diferentes calibres
- Guantes quirúrgicos y de examen
- Concentrado ácido y bicarbonato o cartuchos de bicarbonato, gases quirúrgicos, esparadrapo
- Gorros, mascarillas y lentes de protección

9.2.5 Personal

- a) El CONTRATISTA deberá contar con el personal profesional, debidamente calificado y registrado en el Colegio profesional respectivo, los mismos que DEBEN PERMANECER DURANTE EL TRATAMIENTO, brindando atención oportuna y de calidad. La empresa deberá consignar la relación de presionales (como requisitos para el perfeccionamiento del contrato): Médicos Nefrólogos, Licenciados en Enfermería y Técnicos de máquina, que serán responsables de realizar el procedimiento.

Formación académica:

Requisitos:

- **Medico nefrólogo (a) (personal clave):** Para monitorizar la sesión de hemodiálisis y que debe permanecer desde el inicio hasta finalización de la hemodiálisis, es el responsable administrativo y asistencial.
- **Enfermero (a) (Personal clave):** Lleva a cabo el procedimiento de hemodiálisis y debe permanecer desde el inicio hasta la finalización de la misma.
- **Técnico (a) operador de máquina de hemodiálisis (Personal clave)**
Capacitado para mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de hemodiálisis y debe permanecer desde el inicio hasta finalización de la misma.

b) De la programación del personal:

- Debe contar con personal acreditado de reten para suplir las ausencias imprevistas del personal asistencial.
- La ausencia en sesiones de hemodiálisis del personal asistencial y de apoyo programado, podrá ser cubierto con otro personal que cumpla con los requisitos del perfil profesional, lo cual deberá ser comunicado por medio electrónico o escrito a la Jefatura de Especialidades Clínicas del HOSPITAL SANTA ROSA, en el día que éste se produzca. La documentación correspondiente se regularizará en un lapso no mayor a tres (3) días hábiles; siendo evaluado el expediente por la Jefatura de Especialidades Clínicas del HOSPITAL SANTA ROSA y aceptado sólo para la sesión de hemodiálisis cubierta.

DR. AMARILIO VELASQUEZ CHUMIPITAZI
C.O.P. 22461 R.N.E. 84162
PERU
Ministerio de Salud
Hospital de Apoyo Santa Rosa

c) De la formulación y ejecución del plan de capacitación:

- Es responsabilidad del CONTRATISTA presentar y ejecutar el plan anual de capacitación continua que contenga además los lineamientos establecidos en el manual de bioseguridad del CONTRATISTA para las unidades de diálisis, dirigida a personal asistencial.
- Es obligatorio contar con el plan de inducción para personal nuevo.
- Estos planes se presentarán en la supervisión del HOSPITAL SANTA ROSA y se entregarán durante el primer mes de la ejecución de la prestación, a la Jefatura del servicio de especialidades médicas del HOSPITAL SANTA ROSA.

d) Evaluación del perfil profesional del personal:

- Es responsabilidad del CONTRATISTA que la documentación del personal presentada durante la convocatoria del proceso se mantenga debidamente actualizada durante todo el plazo de ejecución contractual del servicio.
- Todo el personal asistencial y personal de apoyo deberá contar con la evaluación serológica para hepatitis C (AcVHC) y hepatitis B (Antígeno de superficie del VHB, AgHBs; Anticuerpos totales contra el antígeno del core, AcHBc total y Anticuerpo contra el antígeno de superficie, AcHBs) **como requisito obligatorio para brindar el servicio de hemodiálisis**. Los Exámenes deberán tener una antigüedad no mayor de seis (6) meses, excepto el anticuerpo contra el Antígeno de superficie, si este ya hubiera alcanzado el valor de ≥ 10 mUI/mL. El CONTRATISTA deberá contar con la copia de los carnet de vacunación o anticuerpo contra el Antígeno de superficie y un calendario de vacunación de su personal asistencial y personal de apoyo, los cuales deberán presentarse cuando el HOSPITAL SANTA ROSA lo solicite.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con documentos técnicos administrativos de gestión.
- Si EL HOSPITAL SANTA ROSA determina, la existencia de reducción injustificada del tiempo de la sesión de hemodiálisis por parte del CONTRATISTA se precisa que no se reconocerá como dado el servicio.
- Cumplir con las disposiciones de la política nacional de hospitales seguros frente a desastres (DS 027-2017-SA) y otras normas vinculadas que garanticen la reducción del riesgo a los pacientes como población vulnerable y que permita además la continuidad del servicio.
- Asumir la total responsabilidad por los servicios que se presten y que se brinden en el marco del contrato suscrito, así como por la calidad del servicio y los vicios ocultos del mismo, por un plazo determinado hasta agotar las sesiones de hemodiálisis solicitadas, sin perjuicio de las acciones legales, civiles o penales que se pueda iniciar contra el CONTRATISTA.
- Asumir la total responsabilidad sin restricción ni limitación alguna, sustituyendo al

PERU
HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA
DIRECTOR GENERAL
DR. ANDRÉS VELÁSQUEZ CHUMPIAZI
MÉDICO NEFROLOGO
C.M.P. 22881 R.N.E. 9452

HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1 SERVICIO DE HEMODIALISIS PORTATIL PARA PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL AGUDA Y/O CRÓNICA ACREDITADOS AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

HOSPITAL SANTA ROSA en la responsabilidad sobreviniente, en caso se inicie contra el HOSPITAL SANTA ROSA un reclamo o proceso judicial o se dicte una sentencia por el órgano jurisdiccional a consecuencia de daños al paciente producidos o derivados de la atención brindada por el CONTRATISTA.

- Cumplir la prohibición de no reusar los dispositivos médicos destinados por el fabricante para un solo uso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 139 del D.S. N° 016-2011-SA.
- Contar con los documentos técnicos y administrativos para la gestión establecidos en el artículo 10.3 "INSTRUMENTOS DE GESTION", del punto 10 "OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN" de los TERMINOS DE REFERENCIA.
- Cumplir con los procedimientos, protocolos, guías de atención, estándares de calidad y oportunidad de las prestaciones de hemodiálisis que se brindan. Su cumplimiento estará sujeto a auditoría y/o verificación por parte del HOSPITAL SANTA ROSA, en el momento que considere pertinente. Se llenará y firmará la Lista de Chequeo para Inicio de Sesión de Hemodiálisis en Paciente Hospitalizado en el Hospital Santa Rosa (ver anexos).
- Presentar al HOSPITAL SANTA ROSA la información requerida sobre prestaciones otorgadas a los pacientes y toda aquella otra información solicitada por el HOSPITAL SANTA ROSA, respetando la normatividad vigente, los plazos establecidos y los mecanismos implementados para tal propósito.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del Contrato o establecidas en la Ley General de Salud, el Reglamento de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo, Residuos sólidos y demás normas aplicativas.
- Contar con un plan de control interno del Servicio de Hemodiálisis que brindará en el HOSPITAL SANTA ROSA, así como contar con la documentación que acredite la ejecución de dicho plan.
- EL HOSPITAL SANTA ROSA solicita realizar hemodiálisis a pacientes de acuerdo con la necesidad de atención de hemodiálisis, no estando obligado a cubrir la capacidad operativa máxima del CONTRATISTA durante la vigencia del contrato.
- Otorgar facilidades que correspondan al HOSPITAL, para realizar acciones de auditoría médica y control prestacional que corresponda.
- Informar de inmediato al HOSPITAL SANTA ROSA sobre cualquier evento extraordinario o inusual que pudiera afectar la debida y oportuna atención de los pacientes. Además, deberá llenar y firmar la Ficha de Registro de Incidentes, Eventos Adversos y Eventos Centinelas del Hospital Santa Rosa en caso se presentarán (ver anexos).
- El HOSPITAL SANTA ROSA cuenta con un servicio tercerizado para el recojo, traslado y disposición final de los residuos sólidos biocontaminados, de modo tal que el CONTRATISTA desechará los residuos sólidos que se generen en cada sesión de hemodiálisis en el contenedor respectivo del área donde se realizó el procedimiento. El HOSPITAL SANTA ROSA descontará de la factura final el costo generado por tales residuos en base al peso generado por sesión estimado promedio en 1.4 Kg.
- EL CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a la R.M. N° 972-2020-MINSA


D.P. ALDO VELASQUEZ CHUMPIAZI
MEDICO NEFROLOGO
C.O.P. 22851 NIE 9459

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19", y demás modificatorias y/o disposiciones complementarias.

- Para el trámite de la firma del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar, lo siguiente:
 - a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para la totalidad de sus trabajadores, conforme lo regula la normativa.
 - b) Documento de Autorización del Plan COVID 19 o email/correo donde se demuestre el envío del Plan COVID 19.
 - c) Otras exigencias establecidas por el comité de selección.

10.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

- 10.2.1 Realizar el control de prestaciones de hemodiálisis de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por EL HOSPITAL.

10.3. INSTRUMENTOS DE GESTION

10.3.1 Técnico-Operativo

- "Plan de Atención" del CONTRATISTA, este "plan de atención" deberá cumplir con los protocolos establecidos en Guías, Manuales y Protocolos del Minsa, Essalud y del HOSPITAL SANTA ROSA y debe dividirse en tres ítems: tratar el manejo de pacientes en hemodiálisis, procedimientos de enfermería y bioseguridad. Se precisa que el Plan de Atención, será revisado y evaluado por el HOSPITAL SANTA ROSA.
- Programa anual calendarizado de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del CONTRATISTA, así como de informes mensuales sobre el seguimiento de su cumplimiento.
- Registro de desinfección interna de máquinas de diálisis, por parte del CONTRATISTA.

10.3.2 Técnico-Administrativo

- Manual de Funciones del Personal Asistencial del CONTRATISTA.
- Manuales de uso y mantenimiento de equipos biomédico del CONTRATISTA.
- Plan y programa anual de capacitación para el personal asistencial del CONTRATISTA.
- Plan de inducción para personal nuevo.
- Plan de control interno del Servicio de Hemodiálisis, por parte del CONTRATISTA.

10.4. CONFIDENCIALIDAD

Guardar estricta confidencialidad y reserva respecto de la información de los pacientes del HOSPITAL SANTA ROSA y de aquella que se genere producto del servicio que brindará EL CONTRATISTA, respetando lo previsto en la Ley N° 29414 "Ley que establece los

PERU
HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA
DIPLOMADO VELASQUEZ CHUMPTAZI
CUI: 22511711
8442

Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud” y su Reglamento y, la Ley N° 29733 “Ley de Protección de Datos Personales”.

10.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

10.5.1 GENERALIDADES

EL HOSPITAL SANTA ROSA a través de la Jefatura de servicio de especialidades médicas, debe verificar y supervisar el cumplimiento de los términos de referencia, condiciones contractuales, cantidad y calidad de los servicios brindados por el CONTRATISTA, previo al otorgamiento de la conformidad del servicio.

Se realizarán actividades de control y supervisiones inopinadas o programadas debiendo tener acceso a toda la información asistencial y administrativa requerida.

10.5.2 ACCIONES DE CONTROL (Sin limitarse exclusivamente a ellas, se describen las siguientes)

- Evaluación y monitoreo de los resultados de los indicadores clínicos (tiempo de diálisis, calidad de agua y líquido de diálisis) en los pacientes que se les realiza las sesiones de hemodiálisis.
- Control de los procedimientos contenidos en el “Plan de Atención” para el Manejo de Pacientes que Requieran Soporte Dialítico Durante su Estancia Hospitalaria.
- Cumplimiento de las demás condiciones contenidas en los términos de referencia.
- De acuerdo a las observaciones consignadas en el acta de supervisión, EL CONTRATISTA deberá enviar en un plazo no mayor de 72 horas el plan de implementación de medidas correctivas adoptadas, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad de corresponder el caso.

12. PLAZO DE EJECUCION:

El servicio materia de la presente contratación se ejecutará hasta agotar la cantidad de sesiones programadas.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio por parte del HOSPITAL SANTA ROSA, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme en la normativa que rige la materia.

14. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán de forma periódica de acuerdo a la cantidad de sesiones brindadas durante el mes.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por el Departamento de Medicina del Hospital Santa Rosa, previo informe del responsable de la Jefatura de Especialidades Médicas y debe cumplir lo siguiente:

- El personal de enfermería del Hospital Santa Rosa a cargo del paciente constatará la presencia del equipo completo del proveedor (medico nefrólogo, enfermería y técnico operador de máquina de hemodiálisis) previo al inicio de la hemodiálisis, durante y al final de la misma. De detectarse equipo incompleto, no se dará conformidad. Así mismo ejecutará la lista de chequeo para el inicio de cada sesión de hemodiálisis (ver anexo 1).
- El proveedor deberá dejar una copia de Acta de conformidad y Hoja de Monitoreo de cada sesión de hemodiálisis, sellados por los personales de salud que brindaron el servicio con sus registros de especialización pertinentes ya adjuntando la cinta con el número de serie del filtro de hemodiálisis usado en cada sesión, a la jefatura de Especialidades Clínicas del Hospital Santa Rosa, en un plazo no mayor a 24 horas. De no dejar los mencionados documentos a la jefatura o no estar sellados adecuadamente o no adjuntar la cinta del filtro, no se dará conformidad.

DR. AMARILLO VELASQUEZ CHUMPTAZI
CIRE 22451 NNE 1990

16. PENALIDADES

17.1. PENALIDAD POR MORA

17.1.1 En mérito a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las

prestaciones objeto del contrato, el HOSPITALSANTA ROSA aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso.

17.2.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCION DE FALTAS COMETIDAS:

1. Detectada la falta, se procederá a levantar un ACTA, donde se detallará la fecha, lugar, hora y descripción de la falta cometida.
2. El acta será firmada por el medico Asistencial Jefe de turno y/o Jefe de Enfermería del área usuaria y el Medico Nefrólogo a cargo de la hemodiálisis. De negarse a firmar el médico responsable de la hemodiálisis, el acta pasara a trámite con la anotación de que se negó a firmar.
3. La empresa adjudicataria será notificada formalmente por parte del Hospital Santa Rosa.
4. La empresa adjudicataria deberá remitir su descargo dentro de las 48 horas posteriores a la notificación formal del acta, el cual será revisado y evaluado por el servicio de Nefrología para determinar la validez de lo fundamentado en su descargo, de no reunir un fundamento valido, se procederán los trámites administrativos correspondientes para la aplicación de penalidad.

a) Faltas Leves:

1. No contar con insumos de bioseguridad.
2. No contar con insumos de reposición intradiálisis.
3. La no remisión de la información requerida por EL HOSPITAL SANTA ROSA en forma oportuna y comunicada por escrito (A la primera).
4. La entrega extemporánea del horario mensual del personal asistencial (A la primera).

1. Ingreso al Hospital Santa Rosa de personal no autorizado.
2. Retraso mayor a 02 horas en el inicio de una hemodiálisis de emergencia dialítica y 04 horas en el inicio de una hemodiálisis de urgencia dialítica.
3. Realizar hemodiálisis simultáneamente a pacientes hospitalizados en ambientes separados que dificulte el libre tránsito y/ que predisponga a accidentes.
4. Realizar hemodiálisis simultáneamente a pacientes hospitalizados en servicios diferentes con un solo equipo completo del proveedor (medico nefrólogo, enfermería y técnico operados de maquina).
5. Violación de la confidencialidad del contenido del documento.
6. El incumplimiento del Manual de Procedimientos de Enfermería para el Manejo de Pacientes que Requieran Soporte Dialítico Durante su Estancia Hospitalaria y para Pacientes Crónicos Hospitalizados por cualquier Descomposición de Enfermedad Renal que Requieran Iniciar y/o Continuar con el Soporte Dialítico, y de las prácticas contenidas en el Manual de Bioseguridad y normas sectoriales de biosseguridad vigentes.
7. El incumplimiento de uno o más indicadores de calidad de agua.
8. De comprobarse el uso de dializadores y concentrados de diálisis que incumplan con las especificaciones de los presentes términos de referencia.
9. El uso de insumos y/o dispositivos médicos sin registro sanitario.
10. De comprobarse el uso de máquina de hemodiálisis que hayan excedido la vida útil.
11. De comprobarse que la Unidad de Tratamiento de agua no cumpla con los requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia.

[illegible]

HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1 SERVICIO DE HEMODIALISIS PORTATIL PARA
PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL AGUDA Y/O CRÓNICA ACREDITADOS AL SEGURO INTEGRAL
DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA.

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

c) Faltas Graves

1. Negarse a brindar soporte de hemodiálisis a pacientes seropositivos.
2. Reúso de insumos de hemodiálisis.
3. Alteración del tratamiento dialítico sin justificación clínica.
4. Suplantar especialistas (Nefrólogo, Enfermera, Técnico operador de maquina) con personal sin las certificaciones y/o acreditaciones pertinentes.

17.2.3 OTRAS PENALIDADES:

El HOSPITAL SANTA ROSA aplicará las penalidades expresadas en porcentajes del monto facturado mensual de acuerdo a las faltas encontradas.

N°	CONCEPTO	PENALIDAD	CONDICIÓN
1	Faltas leves	Llamada de atención escrita a la primera falta cometida. 0.5% de descuento al monto total de la factura del mes correspondiente por cada falta leve cometida a partir de la segunda oportunidad.	Según informe del área usuaria
2	Faltas moderadas	1% de descuento al monto total de la factura del mes correspondiente por cada falta moderada	Según informe del área usuaria
3	Faltas graves	Resolución del contrato	Según informe del área usuaria


DR. MARIO VELÁSQUEZ CHUMIPITAZI
 NEFRÓLOGO
 C.O.P. 123456789

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> La empresa debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro SUSALUD como empresa prestadora de Servicios de Hemodiálisis. • Resolución de Categorización emitido por la Dirección de Salud de su jurisdicción.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> La empresa debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro SUSALUD como empresa prestadora de Servicios de Hemodiálisis. • Resolución de Categorización emitido por la Dirección de Salud de su jurisdicción.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Máquina de Hemodiálisis</p> <ul style="list-style-type: none"> • MONITOR DE PRESIÓN DE LA SOLUCIÓN DE DIÁLISIS • MONITOR DE CONDUCTIVIDAD • MONITOR DE TEMPERATURA • MONITOR DE PRESION DE LAS LINEAS ARTERIALES Y VENOSAS • DETECTOR DE BURBUJAS • ALARMAS CON SUSPENSION DE FUNCIONAMIENTO • BOMBA DE SANGRE • SISTEMA DE DESINFECCIÓN QUIMICA Y/O TÉRMICA • OPCION DE SEGUIR FUNCIONANDO MANUALMENTE EN CASO DE INTERRUPCIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA • POSSE FILTRO ATRAPADOR DE ENDOTOXINAS. • DISPOSITIVO PARA MEDIDA Y MONITOREO DE LA PRESION ARTERIAL • CUENTA CON SISTEMAS PARA PRODUCCION DE LIQUIDO DE DIALISIS BICARBONATO: EN POLVO O GALONERAS COMERCIALES – ÁCIDO: GALONERAS COMERCIALES O SISTEMA CENTRALIZADO. • REQUERIMIENTO DE ENERGIA: FUENTE DE ALIMENTACION DE 220 VAC/60 HZ <p>b) Equipo de Ósmosis Portátil</p> <ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA COMPLETO DE TRATAMIENTO DE AGUA CON ÓSMOSIS INVERSA QUE PERMITE ALIMENTAR POR LO MENOS DOS MÁQUINAS DE HEMODIALISIS. • CONSTA CON UN PRETRATAMIENTO Y OSMOSIS INVERSA, EL PRETRATAMIENTO CONTIENE FILTRO DE PARTICULAS DE 5-10 MICRAS, DESCALCIFICADOR, MICROFILTRO DE 5 MICRAS, CARBON ACTIVADO CON CONDUCTIVÍMETRO VISIBLE. • REQUERIMIENTO DE ENERGIA: FUENTE DE ALIMENTACION 220 VAC/60 HZ

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Medico nefrólogo (a): título profesional de médico cirujano, título de segunda especialidad profesional en nefrología con registro nacional de especialista y constancia de habilidad profesional vigente. Enfermero (a): título profesional de licenciado en enfermería, título de especialista de enfermería en nefrología con registro nacional de especialista y constancia de habilidad profesional vigente, se aceptará licenciado (a) en enfermería con título universitario y constancia de habilidad vigente con experiencia profesional acreditada en instituciones hospitalarias y/o IPRESS privadas mínima seis (06) meses en hemodiálisis. Técnico (a) operador de máquina de hemodiálisis: título profesional de técnico en electrónica o electromecánica se considerara los títulos profesionales de técnico en electrónica o electromecánica, técnico electrónica, técnico en mecatrónica, técnico en electrónica industrial o profesiones de ingeniería electrónica, biomédica o mecatrónica y acreditar experiencia mínima de seis (06) meses en el manejo y mantenimiento de equipos biomédicos y hemodiálisis con certificado que acredite el manejo de los equipos de hemodiálisis presentado por el contratista. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de Médico nefrólogo, enfermero será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Médico nefrólogo (a), enfermero (a) y técnico (a) operador de máquina de hemodiálisis 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> <ol style="list-style-type: none"> Medico nefrólogo (a): debe contar con registro nacional de especialista. Enfermero (a): con experiencia mínima de 6 meses en centro de atención de hemodiálisis privados o acreditados por ESSalud y/o ministerio de salud, posterior a la fecha de expedición del título. Técnico (a) operador de máquina de hemodiálisis: con experiencia mínima de seis meses en el manejo de máquina de hemodiálisis (mantenimiento) realizado en instituciones públicas o privadas posterior a la fecha de expedición del título. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 142,500.00 (ciento cuarenta y dos mil quinientos con 00/100 nuevos 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,300.00 (treinta y tres mil trescientos con 00/100 nuevos soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE HEMODIALISIS EN CLINICAS ESPECIALIZADAS Y/O DIALISIS AMBULATORIA.</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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1115 1401 1462" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". </div>
--	---

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">100 puntos</div>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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,

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos

directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

²⁴ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1 SERVICIO DE HEMODIALISIS PORTATIL PARA PACIENTES CON INSUFICIENCIA RENAL AGUDA Y/O CRÓNICA
ACREDITADOS AL SEGURO INTEGRAL DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO SANTA ROSA.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°036-2024-HSR-1**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.