

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 006-2025-ESSALUD/RAAN  
(C.P. 2516C00061)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO DE  
PACIENTES REFERIDOS A LA CIUDAD DE TRUJILLO Y  
VICEVERSA POR UN PERIODO DE 36 MESES PARA LA  
RED ASISTENCIAL ANCASH**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

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

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 119 - HIII Chimbote  
Teléfono: : 043-483830  
Correo electrónico: : luis.millones@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES REFERIDOS A LA CIUDAD DE TRUJILLO Y VICEVERSA POR UN PERIODO DE 36 MESES PARA LA RED ASISTENCIAL ANCASH.

TIPO DE SERVICIO	U.M.	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD 03 AÑOS
Transporte Servicio Normal	Pasaje	2,795	100,620

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 000161-RANC-RAAN-ESSALUD-2025 de fecha 14 de marzo del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados - RDR

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Por las características particulares de la contratación no se necesita distribuir la buena pro, porque el requerimiento del Área Usuaria puede ser cubierto por un solo proveedor, de acuerdo a lo establecido en el presente estudio.

### 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 **TREINTA Y SEIS (36) MESES** 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) debiendo realizar el pago en la Unidad de tesorería y presupuesto de la División de Finanzas, sito en Av. Circunvalación N° 119 HIII Chimbote, debiendo recabar copia de las bases en la División de Adquisiciones de la entidad.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1553, Decreto Legislativo que establece medidas en materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que coadyuven al impulso de la Reactivación Económica.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Resolución Ministerial N° 804-2022-MINSA
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29237 –Ley de Inspección Técnica Vehicular.
- DS N°035-2006-MTC “Tolerancia Cero”
- Ley N°27181-Ley General de Tránsito Terrestre.
- Directivas 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) 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**)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor. (**Anexo N° 13**).

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 12**).

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario del hospital III de la Red Asistencial Ancash, sito en la Av. Circunvalación N° 119 – Chimbote, en el horario de atención de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 horas. a 16 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Admisión y Referencias, respecto a la calidad, cantidad y cumplimiento de las condicionales contractuales
- Informe de los incumplimientos que no fueron absueltos por el contratista para la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Informe emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- PECOSER

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL ANCASH, SITO EN LA AV. CIRCUNVALACION N° 119 HIII CHIMBOTE

## 2.6. REAJUSTES DE LOS PAGO

De acuerdo al artículo 38 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, se aplicará el reajuste de precios conforme a la variación del índice de Precios al Consumidos que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, correspondiente al mes en que se efectuó el pago.

El contratista podrá solicitar dicho reajuste a los (06) meses como mínimo de suscrito el contrato; y después de los (06) meses posteriores del ultimo reajuste aprobado.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES REFERIDOS RUTA: CHIMBOTE – TRUJILLO Y VICEVERSA POR 36 MESES PARA LA RED ASISTENCIAL ANCASH

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Traslado de Pacientes Referidos Ruta: Chimbote- Trujillo y Viceversa en el Servicio Normal por el período de 36 meses para la Red Asistencial Ancash.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Trasladar a la ciudad de Trujillo a los pacientes asegurados que son referidos a Centros Asistenciales de mayor Complejidad con la finalidad de continuar sus tratamientos considerando la capacidad resolutive y la organización funcional de los servicios.

##### 3. ANTECEDENTES

EsSalud es una institución de Seguridad Social de Salud que persigue el bienestar de los asegurados y su acceso oportuno a prestaciones de salud, económicas y sociales, integrales y de calidad, mediante una gestión transparente y eficiente, para ello cuenta con distintos Centros Asistenciales ubicados en las distintas ciudades a nivel nacional, cada Centro Asistencial cuenta con una cartera de servicios.

La Red Asistencial Ancash cuenta con el Hospital III Chimbote el cual se constituye en el Hospital de Referencia de la región, sin embargo, existen especialidades que corresponden a niveles más especializados que no se cuentan en este Centro Asistencial por lo que según la necesidad, se requiere acudir a Hospitales de mayor complejidad a fin de garantizar la continuidad de la atención y el uso racional de los servicios de salud.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de Traslado de Pacientes referidos a la ciudad de Trujillo con la finalidad que nuestros asegurados puedan continuar sus tratamientos considerando la capacidad resolutive y la organización funcional de los servicios.

Garantizar un servicio óptimo de transporte terrestre oportuno y seguro.

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista ejecutará el Servicio de Traslado de Pacientes Referidos Ruta: Chimbote – Trujillo y Viceversa por el período de 36 meses para la Red Asistencial Ancash, sujeto al contrato, bases administrativas y oferta técnica – económica.

##### 5.1. ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Servicio de transporte terrestre en la ruta Ruta: Chimbote - Trujillo - Chimbote, para los pacientes y acompañantes en casos de menores de edad y pacientes adultos mayores de 70 años, y según indicación de su médico tratante (Directiva N° 015-GCPS-ESSALUD-2023), para la Red Asistencial Ancash.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### REQUERIMIENTO:

La ruta que atenderá el contratista será Chimbote – Trujillo – Chimbote.

El transporte deberá ser directo, deteniéndose únicamente en agencias o terminales autorizados y sólo cuando sea estrictamente necesario.

Se encuentra terminantemente prohibido el embarque o desembarque de pasajeros fuera de los terminales autorizados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o los ofertados por el Contratista.

El contratista no podrá trasladar pasajeros de pie dispuestos en los pasillos de los vehículos.

#### ruta: Chimbote - Trujillo – Chimbote:

TIPO DE SERVICIO	U.M.	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD 03 AÑOS
Transporte Servicio Normal	Pasaje	2, 795	100, 632

La presente prestación se realiza bajo el Sistema de Contratación de Precios Unitarios.

El Contratista no podrá exceder los límites de pasajes mensuales establecidos, el contratista deberá informar a EsSalud respecto al comportamiento del consumo de pasajes del 80% del consumo mensual, remitiendo alertas con la debida anticipación, a fin de que el área usuaria realice las coordinaciones para la autorización de mayores prestaciones.

La División de Adquisiciones, ante el requerimiento del área usuaria y previa consulta a la División de Finanzas de contar con la debida disponibilidad presupuestal suficiente, de ser el caso, autorizará al contratista brindar mayores prestaciones para poder seguir dando continuidad del servicio.

#### HORARIOS Y FRECUENCIAS MÍNIMAS

DESTINO	SALIDA		RETORNO	
	Frecuencias Mínimas diarias	Horario	Frecuencias Mínimas diarias	Horario
Chimbote – Trujillo - Chimbote	3	Entre las 5:00 a.m. Y 10:00 a.m.	2	Entre las 5:00 a.m. Y 11:59 a.m.
	1	Entre las 7:00 p.m. Y 10:00 p.m.	2	Entre las 12:00 m-. y las 06:59 p.m.
			2	Entre las 7:00 p.m. Y 10:00 p.m.





*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

#### **RUTAS A CUBRIR:**

Las rutas a cubrir para pacientes referidos son:

1. Chimbote – Trujillo – Chimbote

Para lo que detallamos las cantidades en promedio requeridas para cubrir la demanda para el traslado de pacientes referidos.

#### **ESTADISTICA DE CONSUMO DE PASAJES DE PACIENTES REFERIDOS A TRUJILLO**

MES	TRUJILLO
ENERO - 2,024	2,535
FEBRERO 2,024	2,385
MARZO - 2,024	2,441
ABRIL - 2,024	2,827
MAYO - 2,024	2,401
JUNIO - 2,024	2,060
JULIO - 2,024	2,017
AGOSTO - 2,024	2,412
SETIEMBRE 2,024	2,147
OCTUBRE 2,024	2,428
NOVIEMBRE 2,024	1, 711
DICIEMBRE 2,024	2, 302
<b>TOTAL</b>	<b>27, 666</b>
Promedio Mensual del año 2,024	<b>2, 306</b>

Promedio (2,025) = 2,530  
+ 10 % año (2,026) = 2,789  
+ 10 % año (2,027) = 3,067

**PROMEDIO 03 AÑOS 100, 632**

#### **5.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

##### **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El Contratista deberá contar con Autorización para prestar servicio de transporte regular de personas emitido por la autoridad competente.

Es responsabilidad del Contratista la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en términos de referencia y su oferta técnico-económica aceptada por EsSalud.

El Contratista para efectos del proceso de selección deberá acreditar mediante declaración jurada que posee la disponibilidad de 08 ómnibus para la prestación del servicio y sólo para efectos de la firma del contrato, el postor que resulte favorecido con la buena pro deberá adjuntar copia de los documentos que acrediten la propiedad o posesión de los vehículos por un periodo no menor al plazo de la ejecución del servicio.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El Contratista a través de su personal se obliga y compromete a brindar las atenciones que el servicio requiera, a fin de que los pacientes referidos reciban un trato amable y cortés.

La empresa debe acreditar tener un Índice de Participación de Accidentes de Tránsito - IPA, No mayor a 2.50; según el último ranking publicado por la SUTRAN, de conformidad con lo dispuesto en la **DIRECTIVA N° 002-2005-MTC/15, aprobada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 6253-2005-MTC/15.**

El contratista es el único responsable ante ESSALUD de cumplir con la prestación del servicio contratado, en las condiciones establecidas en el Contrato y los documentos que lo contienen, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades ni terceros en general.

El Contratista deberá asignar un personal responsable para las coordinaciones directas con EsSalud quien tendrá capacidad de decisión y de resolución de cualquier problema, incidente o situación que pueda prestarse durante la prestación del servicio, este personal deberá contar con teléfono el cual debe estar activo las 24 horas del día inclusive sábado, domingo y feriados.

El Contratista deberá contar con personal de reserva que permita cubrir los puestos ante faltas injustificadas, tardanzas, enfermedades y otras contingencias que garanticen la continuidad del servicio; este personal deberá contar con las mismas exigencias y condiciones ofertadas por el Contratista.

El Contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo con EsSalud ningún vínculo de dependencia laboral o de cualquier otra índole.

El Contratista es responsable del Pago de Remuneraciones y cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) de su personal; para ello deberá sustentar la póliza de SCTR vigente del personal propuesto.

#### **REQUISITOS DEL PERSONAL**

El Contratista prestará el servicio con 08 choferes, que acrediten una experiencia mínima de 36 meses en servicios de transporte interprovincial de personas en la conducción de ómnibus y cuenten con brevet profesional A IIIA, A IIIB o A IIIC, así como estar registrado ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (Registro Nacional de Conductores).

El personal del Contratista deberá acreditar que cuenta con **BREVETE PROFESIONAL** categoría A IIIA, A IIIB o A IIIC, como mínimo.

Para rutas con distancias superiores a 400 km, deberá realizarse el viaje con piloto y copiloto.

El personal del Contratista deberá acreditar contar con Certificado que goza de buena salud física y mental el cual para efectos del proceso de selección puede ser presentado en declaración jurada, pero para efectos de la formalización del contrato deberá ser acreditada con Certificado de Buena Salud emitido por autoridad competente.

El personal del Contratista para la ejecución del servicio deberá presentarse guardando las siguientes condiciones: identificación mediante fotocheck en lugar visible (a la altura





*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

del pecho), se encontrará correctamente uniformado, aseado y con pulcritud en su presentación, deberá brindar un trato cortés y amable al personal usuario.

A requerimiento de EsSalud, el Contratista ordenará el retiro del personal que haya mostrado una conducta irregular durante la prestación del servicio.

### 5.3. DE LOS VEHÍCULOS SOLICITADOS

El proveedor deberá contar con un mínimo de cuatro (04) unidades de transporte inscritos a nombre de la Empresa y ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, acreditado con copia de las tarjetas de propiedad a nombre del Postor, ó copia de la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre de la entidad financiera conjuntamente con la copia del contrato de arrendamiento financiero del vehículo, o en su defecto acreditar la tenencia de las unidades móviles mediante documentos, contratos, leasing, consorcio, propiedad, convenio, alquiler u otro documento que acredite la posesión del mismo.

El servicio deberá brindarse con vehículos originales, de ninguna manera se aceptarán buses que hayan sido transformados de otra clase u otro medio de transporte.

Los vehículos deberán contar obligatoriamente en todas las salidas con una escalinata en la puerta de entrada/salida al bus, ventanas de vidrio templado, amplias y seguras, con salidas de emergencia, con capacidad mínima de cincuenta (50) pasajeros, iluminación artificial, luces de emergencia, baño químico, televisión, reproductor de video, asientos reclinables y en buenas condiciones, cinturones de seguridad de broches ajustables de fácil manejo, preferentemente deberán tener sistema de aire acondicionado; las salidas de emergencia deben estar claramente identificadas, con colores (rojo) de acuerdo a las normas internacionales.

Los vehículos del Contratista deberán contar con Certificado de Habilitación Vehicular emitidos por la Autoridad competente del MTC.

El Contratista deberá acreditar por cada vehículo mediante copia simple de la vigencia del seguro Obligatorio de accidentes de Tránsito (SOAT).

Los vehículos deberán contar con mantenimiento constante de aseo y limpieza que debe incluir pisos, asientos, cubreasientos y cortinas el cual debe ser sustentado con la presentación de Certificado de Fumigación vigente de cada vehículo propuesto.

El Contratista no prestará servicios con vehículos que sean o hayan sido de otra clase y se hayan adaptado a ómnibus.

El año de fabricación de cada vehículo que prestará el servicio no podrá ser anterior al año 2,022.

El Contratista deberá contar con un Sistema de comunicación con la base de operaciones, radio o teléfono móvil.

Las llantas del vehículo deberán encontrarse en buen estado incluyendo las de repuesto.

El Contratista deberá acreditar el Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente (se precisa que la exigencia de acreditar el certificado de revisión técnica vehicular aplica sólo para los vehículos cuyo año de fabricación supere los 3 años de fabricación).

Los vehículos del Contratista deberán contar con servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, debiendo antes de la partida de viaje de cada ómnibus efectuar las



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

verificaciones del estado en general del vehículo (presión de las llantas y estado de conservación el cual debe ser óptimo para evitar accidentes o deslizamientos, combustible, nivel de aceite, nivel de agua y otros que se debe inspeccionar para el buen desempeño del vehículo) a efectos de que el viaje se realice sin inconvenientes y se llegue a la hora correspondiente.

#### **DEL TERMINAL O LOCAL PARA EMBARQUE O DESEMBARQUE**

El Contratista debe contar con oficina o terminal para la recepción del paciente, en la ciudad de origen y destino de las rutas ofertadas donde embarcarán y desembarcarán los pacientes y sus acompañantes.

Las instalaciones de la oficina o terminal del Contratista deberán encontrarse en buen estado de limpieza y conservación, así mismo debe establecer en forma clara e inalterable la programación de viaje, lo cual debe realizarse procurando evitar las aglomeraciones de pacientes y/o usuarios en las salas de espera.

Establecer una infraestructura que cuente como mínimo con un lavadero con caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante, papel toalla y dispensador de alcohol gel; para el lavado y desinfección del personal, al iniciar y terminar la jornada de servicio.

El Contratista contará con Infraestructura propia o alquilada o de ser el caso (terminales terrestres) o Puntos de atención para embarque y desembarque de pasajeros en cada una de las localidades de las ciudades que se encuentran en el itinerario del requerimiento, el cual será empleado para el embarque y desembarque de pasajeros; considerar también en el distrito de Coishco.

Los locales deberán contar con rampas para el acceso de sillas de ruedas con facilidades para abordar el ómnibus así también, los servicios higiénicos deberán contar con condiciones para su fácil acceso.

Realizar antes y al final de la prestación diaria del servicio, la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.

El local deberá contar con vigilancia particular en el caso de los Terminales.

El local del contratista deberá sustentar que cuenta con los respectivos Licencias:

- De funcionamiento.
- Certificado de Defensa Civil.
- Certificado de Habilitación Técnica que permita operar en Terminales Terrestre en Trujillo y Chimbote en caso de ser propio y copia del Registro de Terminales Terrestres y Estaciones de Rutas autorizado por la DGTT - MTC detallando el Terminal con que cuenta para la presentación del servicio en la ciudad de Trujillo o Chimbote en caso de ser alquilado.

El Contratista asignará una ventanilla especial que brinde atención preferencial, para la emisión de los boletos de pasajes solicitados por EsSalud en los itinerarios respectivos.

El Contratista deberá contar con una oficina administrativa en la ciudad de Chimbote, que cuente con equipamiento adecuado para garantizar el normal funcionamiento del servicio.

El Contratista controlará y supervisará la seguridad de las bodegas de equipajes de sus vehículos, antes del viaje y en cada uno de sus terminales, estableciendo mecanismos



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

de verificación de tickets de cada una de las valijas de equipaje, a efectos de evitar robos, pérdidas y otros que ocasione malestar a los pasajeros. De producirse cualquiera de estos inconvenientes la Empresa asumirá el costo de los bienes materiales del pasajero que hayan sido previamente declarado, el Contratista deberá señalar en las instalaciones de la Empresa, así como en el ómnibus las condiciones en que se sujetan este tipo de impases.

El Contratista debe contar con Talleres de Mantenimiento propios, el cual se acreditará con la presentación de Declaración Jurada simple detallando el servicio que realizan incluyendo la cantidad de trabajadores; teniendo en cuenta que lo estipulado en la Declaración será supervisada por EsSalud; en caso que el servicio sea brindado por concesionados, deben presentar en su propuesta técnica copia de los contratos suscritos con las empresas que le brindan el referido servicio.

#### 5.4. PROCEDIMIENTO

Las cantidades consignadas en el requerimiento son referenciales, por lo que EsSalud, solicitará los pasajes de acuerdo a su demanda real.

El servicio de transporte deberá efectuarse durante todos los días incluyendo sábados, domingos y feriados.

El Contratista deberá presentar y respetar la relación de los horarios de salida y retorno por ruta ofertados; dichos horarios deben ser publicados en lugares visibles para información de los pacientes y puedan elegir el horario de viaje de acuerdo a la cita de atención en la Ipess de Destino.

La Unidad de Referencias de EsSalud emitirá las solicitudes de pasajes con anticipación, es decir que se traslada la responsabilidad al paciente y/o acompañante para que realice el canje de sus pasajes con un máximo de 72 horas en relación a su fecha de cita, según Directiva N° 015-GCPS-ESSALUD 2023; pero para los casos de citas Urgentes la Empresa de Transportes deberá contar con reservas disponibles de 02 pasajes, que garanticen el traslado del paciente, con una anticipación de 06 horas.

La fecha de viaje no debe ser posterior a la fecha de cita indicada por la Unidad de Referencias de EsSalud, y las postergaciones en la fecha de retorno podrán ser solicitadas/coordinadas con el usuario – con la empresa de transporte – hasta por un máximo de 10 días; si excede ese lapso se postergará por 10 días más (en caso de hospitalizaciones, procedimientos, emergencias, etc.).

La postergación de pasajes no debe ser con fecha abierta y en casos que sucediera por situaciones de fuerza mayor; deberán tener la autorización expresa de la Unidad de referencias y activados con una próxima cita, haciendo uso exclusivo de los pasajes para atenciones de salud como indica la norma, cuya coordinación deberá formalizarse dentro del primer día hábil siguiente (contingencia) sucedido, con correo corporativo del área usuaria de ESSALUD RAAN u otro mecanismo de mensajería como WhatsApp o Telegram que permita tomar conocimiento a la empresa contratista.

EsSalud y el Contratista comunican al paciente sobre las implicancias y penalidades por el uso inadecuado del pasaje:

- Cumplir con las fechas establecidas porque las penalidades por cambio de fecha del pasaje de ida o retorno, únicamente procede con la autorización expresa de la unidad de referencia; ya que no son asumidas por EsSalud.
- El paciente debe asistir a la cita programada.
- El paciente deberá avisar al Contratista con 04 horas de anticipación si el





*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

acompañante no puede viajar. (Debiendo comunicar previamente al Área usuaria de ESSALUD RAAN) para su autorización.

- El cambio de fecha no autorizado, dará lugar a penalidades y su costo no será asumido por ESSALUD.
- En caso de hacer uso de los pasajes y no asistir a la cita programada en la IPRESS de destino, en forma injustificada; así como no utilizar los pasajes emitidos por la entidad y no comunicar con anticipación dicho costo serán NOTIFICADOS al Paciente para ser revertidos a la institución.
- En caso excepcional y por motivo de fuerza mayor plenamente justificado, el contratista podrá aceptar el cambio de acompañante al momento del embarque; lo que deberá comunicar a la unidad de referencias dentro de las 24 horas de ocurrido el cambio.

El Contratista identificará e informará por escrito en forma quincenal el reporte de asegurados y/o acompañantes que no hicieron uso efectivo del servicio; será considerado como requisito previo a la emisión de la conformidad del servicio.

De no cumplir con lo establecido se le aplicará penalidad de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.11.5

El Contratista, de preferencia otorgará a los pacientes los asientos designados del número 18 al 40, pudiendo ser cambiados si el paciente muestra su disconformidad.

El número de asiento elegido en la oficina por el paciente debe ser respetado y no será cedido a otro pasajero ni al inicio ni durante el trayecto del viaje. Caso contrario se penalizará según el numeral 5.11.18 del cuadro de otras penalidades aplicables.

Los pasajes de los pacientes, tendrán carácter de intransferible, como requisito previo a la cancelación del servicio, el Contratista identificará e informará por escrito para efecto de la conformidad, en forma mensual, la relación de los asegurados que hicieron uso efectivo del servicio, así como de los que no lo hicieron.

El Contratista se obliga a canjear los boletos de los pacientes y sus acompañantes en casos que la empresa por fuerza mayor no cumpla con el traslado de los pasajeros (caída de carreteras, paros, etc.) o en casos de fuerza mayor de la Entidad (huelgas, paralizaciones y otros de los profesionales de la salud) EsSalud hasta antes de las cuatro (04) horas solicitará la postergación de fecha u cambio de nombre del pasajero a través de la Unidad de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias por medio de correo electrónico y/o escrito u otro mecanismo de mensajería como WhatsApp o Telegram que permita tomar conocimiento a la empresa contratista. No debiendo efectuar cobro adicional por el referido servicio.

EsSalud, no se responsabiliza del pago del sobrepeso y/o exceso de equipaje que tenga el paciente y/o acompañante, debiendo asumir dichas obligaciones el pasajero; para ello la Empresa aceptará equipaje de hasta 20 kilos de forma libre. Si el contratista verifica que el paciente y/o acompañante pretende trasladar mercadería, deberá informar con las pruebas fehacientes a Essalud.

El Contratista (a través de su personal) deberá brindar asistencia al pasajero en relación a la ubicación de sus asientos, así también deberá mantenerlo informado respecto al arribo del vehículo, embarque, o de alguna demora, cancelación o similar.

No permitir el consumo de alimentos durante la prestación del servicio, durante el trayecto del viaje; salvo que ello sea necesario.

No permitir la venta ambulatoria dentro del vehículo, durante el trayecto del viaje.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

#### 5.5. MEDIDAS DE CONTROL

La División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias del Hospital III Chimbote efectuará la Supervisión del Servicio contratado, quien podrá efectuar visitas inopinadas para verificar el cumplimiento de los términos del contrato.

EsSalud podrá designar a otras áreas o comités para efectuar la labor de supervisión.

El contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que ESSALUD, efectúe inspecciones (físicas o documentarias), en los locales, vehículos o instalaciones donde se pueda verificar el cumplimiento del servicio contratado. Para tal efecto, se levantará un acta consignando las inspecciones y verificaciones realizadas, así como los resultados obtenidos. Dicha acta deberá ser firmada por el representante de ESSALUD y del contratista. El representante del contratista no podrá negarse a firmar el documento, de lo contrario se consignará en el acta dicha negativa remitiéndose el mismo al contratista a través de correo electrónico con lo cual quedará debidamente notificado.

El Contratista se encuentra obligado a implementar dentro del plazo establecido las recomendaciones que la Supervisión determine, no pudiendo negarse a su cumplimiento bajo sanción de penalidad y/o resolución de contrato si así lo determina Essalud.

#### 5.6. SEGUROS APLICABLES

Cualquier daño personal que sufran nuestros asegurados o acompañantes, así como los robos o pérdidas de sus pertenencias declaradas y dejadas en bodega, serán de responsabilidad directa del Contratista. Siempre y cuando se sujete a la formalidad que exige la normatividad vigente respecto de estos casos (debidamente declarados).

El Contratista deberá contar con póliza de seguros para coberturar estas eventualidades.

#### 5.7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio será prestado durante el período de 36 meses.

El servicio cobertura la ruta Chimbote – Trujillo y Viceversa, desde el terminal ubicado en la ciudad de origen hasta el terminal ubicado en la ciudad de destino.

#### 5.8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

La medición de los resultados se efectuará aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad y oportunidad.

La División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias del Hospital III Chimbote determinará:

- a) La calidad del servicio, si esta es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- b) La cantidad corresponde a los requerimientos de pasajes pactados.
- c) La prestación del servicio se ajusta al horario, periodo, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.

#### 5.9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Al término del mes, el Contratista deberá remitir a la División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias del Hospital III Chimbote, el expediente de la conformidad, el cual estará integrado por los siguientes documentos:

- Copia de la Orden de compra
- Reporte de las prestaciones brindadas durante el período (el cual será remitido además en hoja electrónica) en ella deberá señalarse el precio unitario de cada pasaje emitido el cual no podrá diferir del valor unitario adjudicado.
- Solicitudes de pasaje debidamente llenados y firmados.
- Comprobante de Pago – factura, copia de boletos de viaje atendidos.
- Reporte de registro de acompañante que no hicieron uso de servicio.
- Reporte de asegurados que si hicieron uso del servicio.

En caso de encontrarse conforme, la Jefatura de la División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias del Hospital III Chimbote en el plazo de 10 días calendarios emitirá la conformidad del servicio (PECOSER).

En caso de existir observaciones no se emitirá la conformidad y en su defecto se emitirá un acta de observaciones otorgándose al Contratista un plazo no mayor de 10 días para su subsanación.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud por inadecuación a los requerimientos técnicos mínimos u otras situaciones anómalas verificables.

#### 5.10. FORMA DE PAGO

El pago al Contratista se realizará en forma mensual, luego de la recepción del Expediente de Pago emitido por la División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias del Hospital III Chimbote, dentro del plazo de Ley.

El expediente de pago estará conformado por:

- Informe del área usuaria respecto a la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Informe de los incumplimientos que no fueron absueltos por el Contratista para la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Expediente de la Conformidad de Servicio
- PECOSER.

#### 5.11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento de los Términos de Referencia, se aplicarán al contratista otras penalidades según lo establecido en el art. 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Infracción	Incumplimiento injustificado de la Obligación Contractual siguiente:	Penalidad
5.11.1	Retraso de más de 5 minutos a la hora prevista para el inicio de la prestación del servicio.	5% UIT
5.11.2	No respetar estrictamente la programación u horarios de salida y retorno establecido en el contrato.	10% UIT





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

UIT =  
UNIDAD

5.11.3	No contar con el Equipamiento básico solicitado en los términos de referencia o con vehículos que no tengan las condiciones mínimas ofertadas en su propuesta.	10% UIT
5.11.4	No atender al paciente con el pasaje de retorno pese a haber sido entregado el Boleto de retorno.	10% UIT
5.11.5	No comunicar en forma quincenal los pacientes que no viajaron y/o los acompañantes que no hicieron uso de los pasajes otorgados por EsSalud	10% UIT
5.11.6	No brindar facilidades a EsSalud para la realización de inspecciones, revisiones, etc.	20% UIT
5.11.7	Personal del Contratista no se encuentra uniformado o no cuenta con fotocheck de identificación	5% UIT
5.11.8	Otorgar pasajes (para efectos del contrato) a personas distintas a las autorizadas por EsSalud.	10% UIT
5.11.9	Interrupción del itinerario por fallas del vehículo u otras circunstancias por períodos mayores a 45 minutos.	5% UIT
5.11.10	No contar con Póliza Actualizada de SOAT o alguna de las póliza de seguros ofertada por el Contratista.	3 UIT
5.11.11	El personal del contratista se encuentre en estado etílico	20% UIT
5.11.12	Robo y/o pérdida de materiales, equipos u otros bienes de propiedad de asegurados y/o acompañantes debidamente declarados que hayan estado en la bodega como equipaje ó exceso teniendo como límite lo establecido por Ley y sujeto al protocolo que la empresa aplica en estos casos.	20% UIT
5.11.13	Falta de aseo de las unidades móviles, plenamente demostrado.	10% UIT
5.11.14	Brindar el Servicio con vehículos o personal que no cumplan con los requerimientos solicitados.	1 UIT
5.11.15	Falta de respuesta reiterada del personal responsable del contratista para la atención de eventualidades.	20% UIT
5.11.16	No contar con ventanilla preferencial para la atención de pacientes de EsSalud	1 UIT
5.11.17	No informar a EsSalud las postergaciones o cambio de acompañante dentro del primer día hábil siguiente.	50% UIT
5.11.18	No reportar el número de asiento elegido por el paciente en la oficina para cederlo a otro pasajero o tercero.	10% UIT
5.11.19	No implementar las recomendaciones, según el acta de supervisión realizada.	1 UIT

#### IMPOSITIVA TRIBUTARIA

Cada una de estas penalidades son acumulativas y podrán deducirse de cualquiera de sus pagos pendientes o de la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento del contrato y la adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La penalidad es automática sin perjuicio de la continuidad de la prestación consecutiva y de la subsanación de los aspectos penalizados.

En caso de reincidencia consecutiva del incumplimiento en dos o más periodos, se duplicará la penalidad establecida.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ESSALUD efectuará supervisiones periódicas y/o inopinadas para verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia.

Las observaciones que se puedan identificar en las supervisiones serán registradas en un acta las que deberán suscribirse por ESSALUD y el Conductor del vehículo o quien represente al contratista, por lo tanto, no podrán negarse a firmar el documento, caso contrario se anotará la negativa en el acta y se considerará como consentimiento de las observaciones encontradas. Copia del acta quedará con el Contratista o su representante con el cual quedará debidamente notificado.

También se podrá evidenciar el incumplimiento de alguna de las condiciones del contrato durante la evaluación de la documentación alcanzada para la prestación del servicio o el trámite de la conformidad.

El Contratista tendrá un plazo de 05 días calendario para emitir sus sustentos o descargos por las observaciones encontradas las que serán presentadas a la División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias del Hospital III Chimbote.

Los descargos o sustentos serán evaluados por la División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias del Hospital III Chimbote quien determinará si las mismas fueron levantadas o, si el sustento carece de fundamento se tomarán en cuenta como incumplimientos para el informe mensual.

En forma mensual conjuntamente con la Conformidad de Servicio la División de Admisión, Registros Médicos, Referencias y Contrarreferencias del Hospital III Chimbote remitirá el Expediente de la Conformidad, el cual a través de la Dirección del Hospital III Chimbote será remitido posteriormente a la Oficina de Administración con un informe de la prestación del servicio detallando los incumplimientos que se hubieren suscitado para el cálculo de la penalidad.

La División de Adquisiciones deducirá la penalidad de la factura correspondiente al mes informado o de alguna otra que se encuentre pendiente.

#### **5.12. SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista no podrá subcontratar total o parcialmente las obligaciones señaladas en el contrato.

#### **5.13. OTRAS OBLIGACIONES**

A EsSalud, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del contrato; siendo exclusiva responsabilidad del contratista.

#### **5.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos





*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

de los servicios afectados será de 36 meses contado a partir de la conformidad otorgada.

#### **1.1.1. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se encuentra obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en historias clínicas, informe médico, recetas médicas, información de fechas de viaje, datos de pacientes o de acompañantes; y demás documentos e información complicados o recibidos por el contratista.

## 1.2. ANTICORRUPCIÓN

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dación en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, trabajadores o personas vinculadas con el Entidad, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la ley de contrataciones del estado – Ley n° 30225, los artículos 248 y 248-A de su reglamento aprobado mediante D.S. 344-2018 y el código de ética vigente de ESSALUD, concordante con el acuerdo N° 1-1E-ESSALUD-2021 que aprueba la política de regalos, cortesías, atenciones y beneficios similares en el Seguro Social de Salud.

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, virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así como también adoptar medidas técnicas organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por ESSALUD.

De la misma manera, el Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que ESSALUD pueda accionar.

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con Autorización del MTC de concesión de ruta Chimbote-Trujillo-Chimbote.</li> <li>2. Contar con Constancia de Inscripción en el Registro de Transporte Terrestre-MTC.</li> <li>3. Acreditar tener un Índice de Participación de Accidentes de Tránsito – IPA, no mayor a 2.50; según el último ranking publicado por la SUTRAN, de conformidad con lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 002-2005-MTC/15, aprobada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 6253-2005-MTC/15 (Último publicado).</li> </ol> <p><b>Importante</b></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> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adjuntar Copia de la Resolución de Concesión de Ruta Chimbote-Trujillo-Chimbote, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones</li> <li>2. Adjuntar copia de Constancia de Inscripción en el Registro de Transporte Terrestre-MTC.</li> <li>3. Adjuntar copia Índice de Participación de Accidentes de Tránsito – IPA, según el último ranking publicado por la SUTRAN, de conformidad con lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 002-2005-MTC/15, aprobada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 6253-2005-MTC/15.</li> </ol> <p><b>Importante</b></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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar como mínimo con cuatro (04) Unidades de Transporte Interprovincial, ómnibus, que cuenten con Certificado de habilitación vehicular emitido por la autoridad competente. (inscritas en el MTC).</li> <li>2. Contar con Póliza de Seguro Anual-SOAT vigente por cada unidad de transporte propuesta.</li> <li>3. Contar con Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente (Se precisa que la exigencia de acreditar el certificado de revisión técnica vehicular aplica sólo para los vehículos que superen los 3 años de fabricación de cada unidad de transporte).</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de tarjeta de propiedad y/o documento que acredite la posesión de propiedad o arrendamiento de la unidad.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de la Tarjeta Única de Circulación de cada unidad de transporte propuesta</li> <li>Copia simple de Certificado SOAT vigente por cada unidad de transporte propuesta.</li> <li>Copia simple de Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente (Se precisa que la exigencia de acreditar el certificado de revisión técnica vehicular aplica sólo para los vehículos que superen los 03 años de fabricación de cada unidad de transporte).</li> </ol> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El postor debe contar con las Licencia de Funcionamiento en Chimbote y Trujillo.</li> <li>El postor debe tener Certificación de Habilitación de Terminal Terrestre emitida por la autoridad competente ya sea de Local propio o alquilado Chimbote y Trujillo.</li> <li>El postor debe acreditar que cuenta con infraestructura para el embarque y desembarque de pasajeros Chimbote – Coishco y Trujillo.</li> <li>El postor debe contar con oficina administrativa.</li> <li>Certificado de defensa civil (Chimbote – Trujillo).</li> <li>El postor debe contar con taller mecánico de mantenimiento.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar copia simple de Licencias de Funcionamiento de Terminales de Chimbote y Trujillo.</li> <li>Adjuntar copia simple de Certificado de Habilitación de Terminal Terrestre de Terminales en Chimbote y/o Trujillo en caso de ser propio ó copia de Registro de Terminales Terrestres y Estaciones de Ruta autorizados por la DGTT – MTC, detallando el Terminal con que cuenta para la prestación del servicio en la ciudad de Chimbote y/o Trujillo en caso de ser alquilado.</li> <li>Adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> <li>Declaración Jurada que acredite que el postor cuenta con la oficina administrativa</li> <li>Certificado de defensa civil.</li> <li>Copia de documento que acredite el compromiso de compra, venta, alquiler u otro documento de disponibilidad de taller mecánico de mantenimiento.</li> </ol> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL</b>
<b>B.3.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El conductor (chofer), deberá contar con 36 meses de experiencia como mínimo en servicios de transporte interprovincial de personas en la conducción de ómnibus.</li> <li>El conductor (chofer), deberá estar registrado en el Registro Nacional de Conductores del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> <li>Los conductores propuestos deben contar con Licencia de Conducir A IIIA, A IIIB o A IIIC.</li> </ol> <p><b>Mínimo de ocho (08) conductores para la ejecución del servicio.</b></p>

	<p><b>Acreditación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adjuntar los Certificados de trabajo de los conductores.</li> <li>2. Adjuntar la Constancia de estar registrado en el Registro Nacional de Conductores del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li> <li>3. Adjuntar Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor propuesto.</li> </ol>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul>

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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 <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></div>
<b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<b>CRITERIO DE MEJORA</b>		<b>PUNTAJE MÁXIMO : 10 PUNTOS</b>
<b>Cantidad de vehículos con:</b>		El puntaje será asignado según la aplicación de las sgtes formulas:
Año de Fabricación 2023		$(C \times 1) / T$
Año de Fabricación 2024 o 2025		$(C \times 3) / T$
De 1 a 2 horarios de salida adicionales		<b>1 PUNTO</b>
De 3 a 4 horarios de salida adicionales		<b>3 PUNTOS</b>
De 5 a más horarios de salida adicionales		<b>5 PUNTOS</b>
Vehículos con Asientos reclinables en más de 140°		$(C \times 2) / T$
<u>Acreditación:</u> Mediante la presentación del Anexo N° 13 y las mejoras ofertadas		Donde: <b>C</b> = Cantidad de vehículos/horarios/paraderos ofertados <b>T</b> = Número total de vehículos/horarios/paraderos ofertados para el servicio.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>7</sup></b>

<sup>7</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [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 PAGO<sup>8</sup>**

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos*

*a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene 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. 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. El arbitraje es necesariamente institucional y debe ser administrado por cualquiera de estas instituciones arbitrales, respetando el siguiente orden de prelación:

1. Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas - CEAR LATINOAMERICANO.
2. Centro de Arbitraje Arbitrare.
3. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos PUCP.
4. Centro de Arbitraje Cámara de Comercio de Lima.

Solo en el supuesto que el centro arbitral se declare incompetente o decline, se podrá elegir al siguiente de la lista, respetando siempre el orden de prelación.

No es aplicable el árbitro de urgencia o emergencia, o cualquiera sea su denominación, sometiéndose las partes a las normas legales en materia de arbitraje y contratación pública.

Cuando las controversias a someterse a arbitraje no superen la suma de S/ 5,000.000.00 el arbitraje será resuelto por árbitro único, el centro otorgará a las partes el plazo máximo de 10 días hábiles para que estas se pongan de acuerdo en la designación del árbitro único, vencido dicho plazo, la designación será efectuada por la institución arbitral.

Cuando las controversias a someterse a arbitraje superen la suma de S/ 5,000.000.00 el arbitraje será resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, cada parte designará a su árbitro en los escritos de solicitud de arbitraje y contestación a la solicitud respectivamente, una vez hayan aceptado los árbitros designados por las partes y dicha aceptación haya sido comunicada por la institución arbitral a las partes, los árbitros tendrán un plazo de 15 días hábiles para ponerse de acuerdo en la designación del tercer árbitro (presidente del tribunal arbitral), vencido dicho plazo, la designación será efectuada por la institución arbitral.

Ninguno de los plazos procesales que se fijen en el proceso arbitral, podrán ser menores a 5 días hábiles.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando la Entidad sea emplazada en un proceso arbitral, se deberá notificar la petición arbitral al domicilio señalado en el presente contrato, conjuntamente en la Avenida Arenales 1402, distrito de Jesús María, departamento y provincia de Lima.

La inobservancia de las disposiciones contractuales del presente convenio arbitral genera la anulación del laudo arbitral de conformidad con lo establecido en el literal c)1 del numeral 1 del artículo 63 del Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje por la causal de que las actuaciones arbitrales no se han ajustado al acuerdo de las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>12</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>13</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>14</sup> Ibídem.

<sup>15</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

**ANEXO N° 13**

**DECLARACION JURADA A CUMPLIMIENTO DE MEJORAS**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-ESSALUD/RAAN:**

Presente.  
De nuestra especial consideración,

El que suscribe, ....., identificado con DNI N°.....representante legal de....., con RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del presente procedimiento de la referencia, cumplo con OFERTAR las siguientes mejoras a los términos de referencia que detallo a continuación:

1.- Brindamos las siguientes Horarios de Salida ADICIONALES

RUTA	HORARIO DE SALIDA

2. Contamos con la siguiente Flota Vehicular (Especificar años)

Placa de Rodaje	Año 2022	Año 2023	Año 2024 - 2025

3. El postor oferta los siguientes vehículos con asientos reclinables mayores a 140°

	PLACA DE RODAJE

En caso de resultar ganadores de la buena Pro, manifestamos nuestro compromiso de cumplir con los términos condiciones y responsabilidades de esta oferta adicional, en caso de ser seleccionado como Contratista.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



