

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024- ESSALUD/RAHZ-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD LOCAL
PARA VISITAS DOMICILIARIAS PADOMI (PROGRAMA DE
ATENCIÓN DOMICILIARIA) PARA LAS ÁREAS
ASISTENCIALES DEL HOSPITAL II HUARAZ DE LA RED
ASISTENCIAL HUARAZ**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Red Asistencial Huaraz – Seguro Social de Salud (EsSalud)
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. Independencia 2161 – Independencia – Huaraz – Ancash
Teléfono: : 042 – 422940
Correo electrónico: : juan.colmenares@essalud.gob.pe
hilaria.depaz@essalud.gob.pe
especialista5.rahz@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MOVILIDAD LOCAL PARA VISITAS DOMICILIARIAS PADOMI (PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA) PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL II HUARAZ DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ.**

N°	Descripción	UM	Cantidad
1	Contratación del Servicio de Movilidad Local para Visitas Domiciliarias Padomi (Programa de Atención Domiciliaria) para las Áreas Asistenciales del Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN N° 61-OADM-D-RAHZ-ESSALUD-2024** el **04/07/2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 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 **S/10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en **Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Red Asistencial Huaraz** y recabar las bases en la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley 30225, Ley de contratación del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social del Salud.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Decreto Supremo N° 013-2013 - PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias
- Código Civil.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificado por Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0260-01000-38743

Banco : BBVA BANCO CONTINENTAL

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

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

N° CCI⁷ : 011-260-000100038743-79

2.4. 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Declaración Jurada “COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”.
- k) El Contratista debe remitir un listado de los (04) cuatro conductores y del coordinador del servicio, que serán destacados para la prestación del servicio, donde se detalle: los nombres apellidos, N° DNI y teléfono de cada uno.
- l) El Contratista debe remitir un listado de las (04) unidades vehiculares, donde se detalle: placa, marca, año de fabricación y capacidad.
- m) El Contratista deberá acreditar del personal clave una copia del LICENCIA DE CONDUCIR (BREVETE) categoría A-IIa como mínimo, de cada conductor.
- n) El Contratista deberá acreditar del personal clave el Certificado Médico que goza de buena salud física y mental, emitido por el establecimiento de salud adscrito al MINSA, de cada conductor.
- o) El Contratista deberá acreditar del personal clave el original del Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales, con una antigüedad no menor a tres (03) meses, de cada conductor.
- p) El Contratista deberá acreditar del personal clave el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR – contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales), por cada conductor.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- q) El Contratista deberá acreditar del personal clave una copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI vigente), por cada conductor y del coordinador del servicio.
- r) El personal del Contratista debe acreditar el récord de conducción por cada conductor de no registrar faltas graves durante los dos (02) últimos años computados a la fecha de la presentación de ofertas.
- s) El Contratista deberá acreditar una copia simple de la Tarjeta de Propiedad, por cada unidad vehicular.
- t) El Contratista deberá acreditar el Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente, sólo para las unidades vehiculares cuyo año de fabricación supere los 3 años de fabricación.
- u) El Contratista deberá acreditar una copia simple del Seguro Obligatorio de accidentes de Tránsito (SOAT vigente), por cada unidad vehicular.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en instalaciones de la **UNIDAD DE ADQUISICIONES, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA RAHZ** sito en **JR. JULIO NÚÑEZ NÚÑEZ 0 MZ. A LT. 2 (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Medicina del Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz – EsSalud, dirigido a la Dirección de la RAHZ emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Información de los incumplimientos que no fueron absueltos por el Contratista para la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Conformidad de Servicio, adjuntando documentos establecidos en el numeral 10 del presente TDR:
 - Informe con el reporte de las prestaciones brindadas durante el período asignado (mes), en el cual deberá señalar el reporte de las bitácoras diarias donde en cada uno de ellas se detallará número de horas efectivas dentro de la ciudad de Huaraz y fuera de la ciudad de Huaraz, también indicará fecha, turno, hora, ruta, nombre del profesional a cargo, firma y sello. Considerará las incidencias suscitadas durante la jornada de prestaciones, el Servicio de Medicina del Departamento de Medicina dará conformidad a lo antes mencionado. Una vez emitida dicha conformidad el documento será enviado a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz, para continuar con el trámite de pago pertinente.
 - Copia de la Orden de Compra.
 - Copia de la ficha RUC con las condiciones de “Activo” y “Habido”, así como la actividad económica perteneciente al rubro de la contratación.
 - Formato de conformidad por el servicio prestado.
 - Carta de autorización de abono en cuenta

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ**, sito en **AV. VICHAY S/N BARRIO VICHAY (PJE. SARITA COLONIA S/N BARRIO VICHAY, FRENTE AL HOSPITAL II HUARAZ – ESSALUD) HUARAZ – INDEPENDENCIA.**

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD LOCAL PARA VISITAS DOMICILIARIAS PADOMI (PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA) PARA LAS ÁREAS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL II HUARAZ DE LA RED ASISTENCIAL HUARAZ – ESSALUD”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de movilidad local para visitas domiciliarias PADOMI (Programa de Atención Domiciliaria) para las áreas asistenciales del Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz.

2. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Busca brindar atención oportuna y de calidad a los asegurados y derechohabientes, contribuyendo al fortalecimiento de la operatividad del Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz, para lo cual se hace mediante contratación de servicios que garanticen la atención oportuna a la población asegurada.

Mediante la presente contratación se brindará el servicio de traslado de los profesionales de la salud, quienes efectuarán las visitas domiciliarias a pacientes asegurados adulto mayor y/o pacientes con incapacidad de desplazamiento al Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz, lo cual nos permitirá efectivizar el servicio en la llegada de las visitas domiciliarias y así mejorar la atención personalizada de nuestros asegurados.

Contratar unidades vehiculares para el transporte del personal de salud, para realizar la atención del SERVICIO PADOMI en el domicilio de forma óptima y oportuna, dirigida para las pacientes asegurados adultos mayores y/o pacientes asegurados discapacitados o con limitaciones físicas.

3. ANTECEDENTES

Actualmente la Red Asistencial Huaraz no cuenta con unidades móviles necesarias para dar cobertura a la demanda de las áreas asistenciales para realizar las programaciones diarias de visitas a los pacientes a domicilio, por lo que, se hace necesario contratar el servicio de movilidad local por terceros.

En virtud a lo expuesto, se está efectuando el requerimiento de un servicio de traslado de profesionales de la salud para las visitas domiciliarias en Huaraz y alrededores, lo cual nos permitirá optimizar y cumplir con todas las atenciones programadas por nuestros servicios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- ✓ Contratar el servicio de movilidad local para dar cobertura a las necesidades de transporte local del Hospital II Huaraz de la Red Asistencial Huaraz.
- ✓ Garantizar un servicio óptimo de transporte del personal médico para evaluación inicial y controles mensuales para nuestros pacientes que pertenecen al plan de atención domiciliaria, siendo este oportuno y seguro.
- ✓ Garantizar un servicio óptimo de transporte del personal de enfermería para curaciones, aplicación de inyectables y cambios de sondas (nasogástricas, foley) de forma semanal para nuestros pacientes que pertenecen al plan de atención domiciliaria, siendo este oportuno y seguro.
- ✓ Garantizar un servicio óptimo de transporte del personal técnico para las terapias físicas realizadas en domicilios para nuestros pacientes que pertenecen al plan de atención domiciliaria, siendo este oportuno y seguro.

- ✓ Garantizar un óptimo servicio para las actividades asistenciales especializadas que requieren el uso de movilidad local.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio de traslado de los profesionales de la salud para las visitas de Atención Domiciliaria de pacientes – PADOMI por doce (12) meses calendarios para la Red Asistencial Huaraz, se ejecutará según el siguiente detalle:

5.1. Actividades a ejecutarse:

Para la prestación del servicio, el Contratista ejecutara como mínimo las siguientes actividades:

- Dotar de las unidades vehiculares con las características consignadas en los presentes términos de referencia.
- Trasladar a los profesionales de la salud para las visitas de atención domiciliarias de pacientes (PADOMI) de la Red Asistencial Huaraz, de acuerdo a la programación del área usuaria.
- El servicio deberá estar disponible de lunes a sábado, **10 horas del día**, incluyendo los días festivos y feriados, según la programación del área usuaria:

Turno	Horario
Mañana	Lunes a sábados de 8:00 am a 1:00 pm
Tarde	Lunes a sábados de 2:00 pm a 7:00 pm

- La prestación del servicio será contabilizada por hora y de ser el caso hasta la fracción de 15 minutos de redondeo.
- Las unidades móviles deberán encontrarse a la hora exacta en el lugar establecido en la comunicación del requerimiento, el contratista aceptará una tolerancia de 15 minutos para el inicio de la prestación por parte de los usuarios.
- Los servicios de movilidad local PADOMI del Hospital II de Huaraz, incluyen las zonas de cercado de Huaraz y otros lugares cercanos y otros fuera del cercado de Huaraz.
- Los conductores deberán mantener reglas de conducta, respeto y discreción.
- El Contratista se hará cargo de los peajes que se requiera en el desarrollo del servicio y del abastecimiento de combustible, aceites, aditivos, gastos de estacionamiento y otros que se presenten durante la ejecución del servicio.
- El Contratista asignará a un "coordinador del servicio" responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio materia de la contratación, quien deberá contar con la capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente.
- Considerar que la posición contractual no podrá ser cedida a otra empresa o sociedad, ni podrá subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo.
- El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.

- El Contratista es responsable del traslado y custodia de los bienes e historias clínicas del SERVICIO PADOMI, durante la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá atender las situaciones y actividades imprevistas propias del servicio.
- El servicio se prestará con unidades propias y/o que cuenten con un contrato de alquiler con el proveedor por el periodo que dure el periodo.
- En caso de accidentes y/o daños ocurridos durante la ejecución del servicio, EsSalud no tendrá la responsabilidad, siendo de entera competencia del Contratista.

Rutas de salidas según área usuaria:

- **Medicina Especialidades:** Médico que se encarga de la evaluación de los ingresos mensuales al programa de visitas domiciliarias PADOMI.

N° de salidas: **03 salidas** (01 ruta fuera de Huaraz, 02 ruta dentro de Huaraz), según la disponibilidad del profesional.

- **Medicina General:** visitas domiciliarias en donde se hace control mensual de nuestros usuarios continuadores.

N° de salidas: **38 salidas** (07 rutas fuera de Huaraz, 31 rutas dentro de Huaraz).

- **Enfermería:** visitas domiciliarias en las que se hace colocación de inyectables, curaciones de heridas, así como la entrega de insumos.

N° de salidas: **54 salidas** (08 rutas fuera de Huaraz, 46 rutas dentro de Huaraz).

- **Medicina Física:** evaluación de pacientes nuevos o continuadores que requieran terapia física se da en pacientes postrados, con secuelas de fracturas de cadera, enfermedad cerebrovascular, etc.)

N° de salidas: **04 salidas** (02 rutas fuera de Huaraz, 02 rutas dentro de Huaraz), según la disponibilidad del profesional

- **Terapia Física:** terapia física en pacientes postrados, con secuelas de fracturas de cadera, enfermedad cerebrovascular, etc.

N° de salidas: **22 salidas** (05 rutas fuera de Huaraz, 17 rutas dentro de Huaraz).

- **Jurisdicción:** se realiza las actividades en Huaraz y sus distritos:

Al Norte	Marcará, Jangas, Monterrey, Huaraz, Independencia, La Soledad, Villon Alto, Villon Bajo, Vichay Alto, Vichay Bajo.
Al Sur	Recuay, Catac, Tarica, Olleros Ticapampa
Al Oeste	Distrito De Olivos, Eslavon, Pongor
Al Este	Huanchac, Marian.

Estimación de horas del servicio programadas:

Rutas	Estimación de horas – mensual	Estimación total de horas – anual
Dentro del Cercado de Huaraz	490 horas/mes	5880 horas
Fuera del Cercado de Huaraz	115 horas/mes	1380 horas

IMPORTANTE: Cabe resaltar que, el pago se efectuará mensualmente de acuerdo a la cantidad de horas ejecutadas del servicio, las cantidades descritas en los cuadros, son referenciales, pueden variar conforme la demanda del área usuaria.

5.2. Requisitos del proveedor y/o personal:

5.2.1. Requisitos del proveedor:

El Contratista deberá acreditar la disponibilidad como mínimo de **04 unidades vehiculares** para la prestación del servicio (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).

Es responsabilidad del Contratista la ejecución y cumplimiento de las obligaciones fijadas en la especificaciones técnicas y oferta (técnico-económica) aceptada por EsSalud.

La Empresa deberá realizar el servicio, cumpliendo estrictamente con el itinerario programado, está totalmente prohibido realizar recorrido no autorizado por el área usuaria.

5.2.2. Requisitos del personal:

- El Contratista deberá acreditar contar **PERSONAL CLAVE** como mínimo **04 conductores** con experiencia no menor de **dos (02) años en servicios de taxi, servicio de transporte privado de personal o servicio de transporte de personas en general.**

Documentación del personal clave, que el Contratista deberá acreditar para la firma del contrato:

- El Contratista deberá acreditar del personal clave que cuenta con **LICENCIA DE CONDUCIR (BREVETE) categoría A-IIa**, como mínimo de cada conductor.
- El Contratista deberá acreditar del personal clave el **Certificado Médico que goza de buena salud física y mental**, emitido por el establecimiento de salud adscrito al MINSA, de cada conductor.
- El Contratista deberá acreditar del personal clave el original del **Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales**, con una antigüedad no menor a tres (03) meses, de cada conductor.
- El Contratista deberá acreditar del personal clave el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR – contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)**, de cada conductor.
- El Contratista deberá acreditar del personal clave una copia simple del **Documento Nacional de Identidad (DNI vigente)**, por cada conductor.
- El personal del Contratista debe acreditar un récord de conducción por cada conductor de no registrar faltas graves durante los dos (02) últimos años computados a la fecha de la presentación de ofertas.

Condiciones:

- El personal del Contratista para la ejecución del servicio deberá presentarse guardando las siguientes condiciones: identificación mediante

fotocheck en lugar visible (a la altura del pecho), se encontrará correctamente uniformado (camisa blanca o celeste y pantalón negro o azul oscuro), 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. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra unidad o planta física de EsSalud.
- En caso el Contratista por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o remplazos, deberá coordinar por escrito con EsSalud, con 72 horas anticipación y será autorizado previa evaluación de la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales.
- 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.
- El Contratista es responsable directo del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con EsSalud.
- 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 (requisito indispensable para la firma del contrato).
- El Contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia de su personal.

5.3. De los vehículos solicitados:

Las unidades vehiculares ofertadas deben cumplir con las siguientes características técnicas:

- Auto tipo sedán, de mínimo cuatro (04) puertas, fabricación no mayor a cinco (05) años de antigüedad, cualquier color (de preferencia, blanco).
- Las unidades vehiculares deberán ser de tracción simple, con capacidad mínima para cuatro (04) pasajeros.
- Las unidades vehiculares no deben tener lunas polarizadas.
- Cada una de las unidades vehiculares deberán contar con el siguiente equipamiento básico:
 - Cinturones de seguridad delanteros y posteriores.
 - Kit de herramientas (llaves de boca y dados, alicate, destornillador, gata hidráulica o mecánica, linterna, fusibles, cinta aislante, triángulo de seguridad entre otras herramientas necesarias para afrontar una eventualidad.
 - Botiquín de primeros auxilios con medicinas y material médico básico (alcohol yodado, gasas, vendas, esparadrapos etc.)
 - Extintor para vehículo, con carga vigente.
- Las unidades vehiculares deberán llevar el siguiente logo a cada lado de las puertas del conductor y del copiloto, la siguiente inscripción para su identificación: "ATENCIÓN DOMICILIARIA PADOMI – ESSALUD", medidas 90 x 15 cm, color de impresión: pantone 2935 C.

Documentación de las unidades vehiculares, que el Contratista deberá acreditar para la firma del contrato:

- El Contratista deberá acreditar una copia simple de la **Tarjeta de Propiedad**, por cada unidad vehicular.
- El Contratista deberá acreditar el **Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente**, sólo para las unidades vehiculares cuyo año de fabricación supere los 3 años de fabricación.
- El Contratista deberá acreditar una copia simple del **Seguro Obligatorio de accidentes de Tránsito (SOAT vigente)**, por cada unidad vehicular.

Condiciones:

- Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista preste el servicio con vehículos de propiedad de trabajadores de EsSalud o de sus parientes hasta el segundo grado de afinidad o segundo de consanguinidad.
- En caso de cambio de unidades vehiculares por parte del contratista, éstos deberán contar con las mismas características contenidas en los Términos de Referencia, o en su defecto ser superiores.
- 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.
- Las unidades vehiculares deben contar con la maletera libre y sin objetos que dificulten el uso de la totalidad del espacio para el transporte de equipamiento médico.
- Las unidades vehiculares deben estar en óptimo estado de funcionamiento y adecuada presentación, así como ofrecer comodidad, limpieza y seguridad.
- Las unidades vehiculares deben estar exentas de papeletas vencidas u ordenes de captura, no debiendo tener deudas por infracciones, para garantizar la prestación del servicio.
- Las unidades vehiculares deben ser modelos de fabrica según lo indicado en la tarjeta de propiedad. No deben tener modificaciones en sus características y condiciones técnicas como, por ejemplo: tipo de carrocería, chasis, suspensión, con conversión de GNV o GLP debidamente autorizadas.
- El Contratista asumirá todos los gastos de mantenimiento y operación de las unidades vehiculares, batería, lubricantes, aceites, combustible, llantas, repuestos y otros, debiendo mantener las unidades vehiculares en óptimas condiciones. Así como también asumirá, los gastos en caso de reemplazo de la unidad vehicular por efectos de mantenimientos, seguros, primas por siniestros y en general cualquier otro tipo de gastos que sean necesarios efectuar en el vehículo para mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, presentación y operatividad.
- Las unidades vehiculares deberán cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo establecido por el fabricante tales como afinamiento, dirección, cambio de aceite, sistema de frenos en perfecto estado, sistema eléctrico, cinturones de seguridad, en otros que garanticen la operatividad de vehicula, para tal efecto deberá

presentar documentación que sustente el último mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado a los vehículos.

- El Contratista deberá efectuar el aprovisionamiento de combustible de las unidades vehiculares antes de iniciarse el servicio diario, de ninguna forma deberá realizarse dentro de la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá mantener vigente durante la ejecución del servicio la documentación referida al impuesto vehicular, certificado de revisión técnica vehicular.
- El Contratista asume el costo de cualquier infracción del Reglamento Nacional de Tránsito, deterioro o desperfecto de las unidades vehiculares durante el periodo de la prestación del servicio.

Limpieza y desinfección:

La limpieza y desinfección que se deben realizar a las unidades vehiculares debe ser diaria, el Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Con carácter general, la frecuencia de limpieza y desinfección mínima diaria debe establecerse en la finalización de las jornadas de utilización de los vehículos.
- Se llevarán a cabo limpiezas especiales en caso de servicios considerados de riesgo.
- Limpieza y desinfección del recinto de viajeros: aplicar detergentes, limpiadores para que las superficies estén limpias y, posteriormente, aplicación de solución desinfectante en el recinto de viajero, prestando especial atención a las zonas y superficies de contacto más frecuente por los viajeros, tales como paramentos verticales y barras de sujeción, asideros y agarraderas, reposabrazos, mandos de accionamiento de puertas (botones de pulsación de parada), marcos perimetrales de las puertas y de las ventanas, los mecanismos de cierre y apertura de los cinturones de seguridad siempre en función del tipo de material de que se trate.


DR. JUAN CARLOS P. ALVARADO
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA
HOSPITAL, ESSALUD HUARAZ

5.4. Plan de trabajo:

La programación de salidas para visitas diarias se hará llegar al Contratista en forma mensual y oportuna por parte del área usuaria, que es el Servicio de Medicina del Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz, de manera física o por correo electrónico.

El rol de actividades podrá ser adecuado y modificado por las dependencias usuarias en concordancia con las necesidades de EsSalud.

5.5. Procedimiento:

La disponibilidad del servicio de PADOMI y programas será de lunes a sábado en turnos mañana y tarde, de acuerdo a la programación prestada por el usuario.

La disponibilidad de otras áreas se efectuará de acuerdo al requerimiento del Servicio o Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz, como área usuaria.

El personal de EsSalud antes de abordar la unidad vehicular, presentará al conductor el itinerario a cumplir, el cual deberá ceñirse a la programación asistencial y este documento formará parte del vale de atención correspondiente.

El primer día de cada mes el Contratista, debe acercarse al Hospital para solicitar la programación del Servicio.

Los conductores deben conocer la ciudad y lugares de cobertura del servicio, a fin de facilitar la ubicación de los domicilios de los pacientes.

Las unidades vehiculares deberán llegar al lugar establecido para el recojo en el centro asistencial, con anticipación al inicio de la prestación del servicio, de modo que se garantice el inicio del servicio conforme al turno de mañana y tarde, y con una tolerancia máximo de quince (15) minutos.

Los conductores estarán a órdenes de los profesionales de la salud que realicen el servicio y por el coordinador de PADOMI del Servicio de Medicina del Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz.

Las unidades vehiculares y sus respectivos conductores deberán trasladar, permanecer y esperar a los profesionales de salud hasta la puerta del domicilio del paciente, desde que inician hasta que culminen sus actividades programadas (visitas domiciliarias), manteniendo así su permanencia, en caso de algún imprevisto no considerado en el que el conductor no pueda continuar realizando la tura, deberá ser reemplazado por otro conductor y/u otra unidad móvil, siendo los conductores los responsables de esta coordinación con su jefe inmediato a fin de no perjudicar la continuidad de las visitas domiciliarias.

Los conductores deberán presentar un **reporte diario (bitácora en formato predeterminado)** al término de la ejecución del servicio, al coordinador de PADOMI del Servicio de Medicina del Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz, donde se consignará lugares de la visita domiciliaria, **fecha de la comisión, datos de los profesionales de salud a cargo, ruta, turno, horario de inicio y hora de fin de la comisión**. Dicho formato debe estar suscrito con firma y sello del conductor designado y el profesional de la salud encargado.

En caso de cambio de alguna unidad vehicular y/o conductor, el Contratista deberá comunicar con mínimo un (01) día de anticipación, mediante correo electrónico o documento formal a la jefatura del Servicio de Medicina del Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz, indicando la información del nuevo vehículo el cual deberá tener las mismas características o superiores.

De presentar fallas, desperfectos o imprevistos en las unidades vehiculares al momento que se realice el traslado de los profesionales de la salud, el proveedor deberá solucionar este hecho o reemplazar la unidad vehicular en un tiempo no mayor de una (01) hora, sin que genere costos adicionales para la Entidad, en caso de reemplazo, deberá comunicar mediante correo electrónico o documento formal a la jefatura del Servicio de Medicina del Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz.

El servicio se ejecutará conforme al horario en los presentes términos de referencia, sin embargo, este horario podrá ser ajustado de acuerdo con disposiciones emitidas por el Gobierno Central, normas sanitarias y demás medidas que dicten las autoridades competentes.

Cualquier daño ocasionado a terceras personas será asumido íntegramente por el Contratista.

El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal (conductores y coordinador), sean éstas laborables, personales o de cualquier índole.

El Contratista es responsable económica, administrativa, civil y penalmente de las multas, sanciones e infracciones a las normas de tránsito, así como de los daños que sus vehículos o actuaciones de sus choferes puedan ocasionar a EsSalud o terceros, sean éstos, materiales o personales, o de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga directa vinculación o personales, o de cualquier otra de naturaleza similar y que tenga atención, gestión y asistencia legal que originen u ocasionen estos actos.

6. MEDIDAS DE CONTROL:

6.1. Área que supervisará:

El Servicio de Medicina del Departamento de Medicina del Hospital II de la Red Asistencial de Huaraz, como área usuaria efectuará la supervisión del servicio contratado, quien podrá efectuar visitas inopinadas para verificar el cumplimiento de los términos del contrato y de ser el caso aplicar las sanciones correspondientes.

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

6.2. Área que coordinará con el Contratista:

El Contratista mantendrá una permanente coordinación con el Servicio de Medicina del Departamento de Medicina del Hospital II de la Red Asistencial de Huaraz, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular.

6.3. Acciones:

Para la supervisión se podrá efectuar supervisiones imprevistas / inopinadas en cualquier momento dentro del horario de la ejecución del servicio a fin de verificar que el Contratista cumpla con la totalidad de condiciones establecidas.

Para la supervisión el Servicio de Medicina del Departamento de Medicina del Hospital II de la Red Asistencial de Huaraz, se encuentra facultada de solicitar la ubicación en tiempo real de las unidades vehiculares, la misma que el Contratista o en su defecto, su coordinador deberá atender en plazo máximo de 10 minutos, para lo cual cada unidad móvil deberá estacionarse y enviar su ubicación en tiempo real y continuar con el itinerario, debiendo comunicar previamente al personal de salud el motivo de la parada.

Para la supervisión se realizará el seguimiento de las prestaciones a través de un reporte diario y mensual de los pacientes atendidos,

A requerimiento de EsSalud, el Contratista queda obligado a realizar cambios, rotaciones y/o reemplazo del personal cuando este no cumpla con las condiciones establecidas, debiendo la empresa contratada remitir el documento con los actuados dirigido a la Dirección del Hospital II Huaraz, para el récord correspondiente en un plazo de 72 horas. Cabe indicar que, el personal del Contratista, retirado por medidas disciplinarias, no podrá ser reasignado a otra unidad vehicular relacionada con la prestación del servicio.

EsSalud se reserva el derecho de supervisar y controlar periódicamente que la calidad del servicio se efectúa ciñéndose estrictamente a lo establecido en los presentes términos de referencia.

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.

6.4. Modalidades de comunicación:

- Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre EsSalud y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:
- Mediante notificación personal al domicilio consignado a la suscripción del contrato.
- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica, consignado por el Contratista a la suscripción del contrato y por EsSalud antes del inicio del servicio, siendo necesario confirmar su recepción, a efectos de que la comunicación sea válida.

- Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

7. SEGUROS APLICABLES:

El postor al que se adjudique la buena pro a la firma del contrato deberá acreditar la vigencia de una póliza de seguros con cobertura contra accidentes que pudiera sufrir el patrimonio de EsSalud, por responsabilidad comprobada de su personal.

Cualquier daño personal, a las instalaciones, vehículos o materiales de EsSalud, así como los robos o pérdidas de materiales con responsabilidad comprobada del personal de la empresa que no sean cubiertas por el seguro, serán de responsabilidad directa de la empresa contratada debiendo afrontar todos los gastos, pagos o reposiciones correspondientes dentro del plazo que EsSalud señale, en caso que el contratista no cumpla con su reposición, EsSalud podrá valorizar el daño causado y descontarlo de sus pagos a cuenta o garantía según corresponda.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

8.1. Lugar: El servicio está destinado para el Hospital II Huaraz y cobertura la zona urbana y zona rural.

8.2. Plazo: El servicio será prestado durante el período de doce (12) meses, contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

9. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

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

El Servicio de Medicina del Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz determinará:

- Si, la calidad del servicio, es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- Si, la cantidad corresponde a los requerimientos pactados.
- Si, la prestación del servicio se ajusta al horario, periodo, plazos y lugares fijados aceptados por las partes.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Al término del mes, el Contratista deberá solicitar la conformidad de servicio adjuntando documentos que serán enviados y revisados por el **Servicio de Medicina del Departamento de Medicina**:

- Informe con el reporte de las prestaciones brindadas durante el período asignado (mes), en el cual deberá señalar el reporte de las bitácoras diarias donde en cada uno de ellas se detallará **número de horas efectivas dentro de la ciudad de Huaraz y fuera de la ciudad de Huaraz, también indicará fecha, turno, hora, ruta, nombre del profesional a cargo, firma y sello**. Considerará las incidencias suscitadas durante la jornada de prestaciones, el **Servicio de Medicina del Departamento de Medicina** dará conformidad a lo antes mencionado. Una vez emitida dicha conformidad el documento será enviado a la **Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz**, para continuar con el trámite de pago pertinente.

Una vez verificada dicha información, la **Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales de la Red Asistencial Huaraz** revisará que el expediente contenga lo siguiente:

- Copia de la Orden de Compra.


Dr. JUAN MANUEL P. COTAMARCA CARRERA
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA
HOSPITAL II HUARAZ
ESSALUD

- b) Comprobante de Pago de acuerdo a las horas trabajadas, incluyendo los impuestos de Ley y la disposición de EsSalud para la determinación y cálculo de las rentas a pagar en favor del Estado Peruano indicado por el área de Logística.
- c) Copia de la ficha RUC con las condiciones de "Activo" y "Habido", así como la actividad económica perteneciente al rubro de la contratación.
- d) Formato de conformidad por el servicio prestado.
- e) Carta de autorización de abono en cuenta

En caso de encontrarse conforme, el en el plazo de 10 días calendarios emitirá la conformidad del servicio.

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.

11. FORMA DE PAGO

El pago al Contratista se realizará en forma mensual, luego de la Conformidad sin observaciones emitida por el Servicio de Medicina del Departamento de Medicina de la Red Asistencial Huaraz- EsSalud, dirigido a la Dirección de la RAHZ.

El expediente de pago estará conformado por:

- Información del área usuaria respecto a la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Información de los incumplimientos que no fueron absueltos por el Contratista para la aplicación de las penalidades correspondientes.
- Conformidad de Servicio, adjuntando documentos establecidos en el numeral 10 del presente TDR.

12. PENALIDADES

Por incumplimiento del **Artículo 162°**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225 y sus respectivas modificatorias, donde refiere:

Artículo 162° 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:
Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: **F = 0.40**
- b) Para plazos mayores de sesenta (60) días:
Para bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.25**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con la finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por Mora.

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 ese 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.

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento de los Términos de Referencia, se aplicarán al contratista otras penalidades según lo establecido en el **Artículo 163°** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso de más de 15 minutos a la hora prevista para el inicio de la prestación del servicio.	2% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
2	No respetar estrictamente la programación u horarios de salida y retorno establecido en el contrato.	2% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
3	No contar con el equipamiento básico solicitado en los términos de referencia.	2% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
4	No llevar la identificación del vehículo como servicio de PADOMI.	2% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
5	No brindar facilidades a EsSalud para la realización de inspecciones, revisiones, etc.	10% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
6	El conductor no se encuentra uniformado o no cuenta con fotocheck de identificación.	2% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
7	El conductor no traslado a los profesionales hasta la puerta del domicilio de los pacientes.	5% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
8	Interrupción del itinerario por fallas del vehículo u otras circunstancias por periodos mayores a 20 minutos.	2% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
9	La unidad vehicular se encuentre prestando el servicio sin la documentación vigente o de acuerdo a Ley (SOAT, Certificación de Revisión Técnica Vehicular o Certificado del Fabricante, etc.)	5% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.


 JUAN CARLOS PARRALES CANCHI
 JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA
 HOSPITAL VESSALUD HUARAZ
 EsSalud

10	El conductor presta el servicio en estado etílico o bajo otras sustancias y/o fármacos somníferos.	10% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
11	El conductor presta el servicio con signos de somnolencia y/o fatiga.	10% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
12	El conductor presta el servicio con la licencia de conducir vencida y/o suspendida, así como, con falta muy grave.	10% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
13	Robo y/o pérdida de materiales, equipos u otros bienes de propiedad de EsSalud.	20% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
14	Falta de aseo de las unidades móviles.	5% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
15	Brindar el servicio con unidades vehiculares y/o conductores no asignados en el contrato o no autorizados previamente, o que no cumplan con los requerimientos mínimos solicitados.	5% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
16	Obstruir o negarse a la revisión del vehículo que efectúa el servicio de seguridad y vigilancia del centro asistencial.	5% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.
17	Por aprovisionamiento de combustible de las unidades vehiculares dentro de la ejecución del servicio.	5% de la UIT Vigente (será contabilizado por ocurrencia)	Será verificado con informe del área usuaria al Contratista.

NOTA: Límite mensual de esta penalidad en forma mensual: 10% del comprobante de pago del mes.

Cada una de estas penalidades son acumulativas y podrán deducirse de cualquiera de sus comprobantes de pago del mes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento del contrato (de ser el caso).

El Contratista será notificado mediante carta o correo electrónico cada vez que incurra en las faltas descritas en los supuestos de aplicación de penalidades (infracciones=, indicándole que ha incurrido en penalidad y que deberá subsanar la falta.

De no subsanar las faltas descritas en los supuestos de aplicación de penalidades (infracciones), las penalidades se continuarán aplicando por día.

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

14. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL CUAL DERIVEN OTRAS PENALIDADES

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


 DR. JUAN CARLOS PATERNOS CARRERA
 JEFE DEL CENTRO DE MEDICINA
 DEL C.A. CLAP-2008
 HOSPITAL DE ESSALUD HUARAZ
 ESSALUD

observaciones encontradas. Copia del acta quedará con el Contratista o su representante con el cual quedará debidamente notificado.

El Contratista tendrá un plazo de 05 días calendarios para emitir sus sustentos o descargos por las observaciones encontradas las que serán presentadas a la Dirección de cada Centro Asistencial o a la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales según corresponda.

Los descargos o sustentos serán evaluados por la Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales 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 se elaborará un reporte de la prestación del servicio detallando los incumplimientos que se hubieren suscitado para el cálculo de la penalidad.

La Unidad de Adquisiciones, Mantenimiento y Servicios Generales deducirá la penalidad de la factura correspondiente al mes informado o de alguna que se encuentre pendiente.

15. SUB CONTRATACIÓN

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

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación por la naturaleza estará sujeta al sistema de contrataciones a precios unitarios.

17. 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.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios afectados será de un año contado a partir de la conformidad otorgada.

19. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- ✓ El Contratista debe remitir un listado de los (04) cuatro conductores y del coordinador del servicio, que serán destacados para la prestación del servicio, donde se detalle: los nombres apellidos, N° DNI y teléfono de cada uno.
- ✓ El Contratista debe remitir un listado de las (04) unidades vehiculares, donde se detalle: placa, marca, año de fabricación y capacidad.
- ✓ El Contratista deberá acreditar del personal clave una copia del **LICENCIA DE CONDUCIR (BREVETE)** categoría **A-IIa** como mínimo, de cada conductor.
- ✓ El Contratista deberá acreditar del personal clave el **Certificado Médico que goza de buena salud física y mental**, emitido por el establecimiento de salud adscrito al MINSA, de cada conductor.
- ✓ El Contratista deberá acreditar del personal clave el original del **Certificado de Antecedentes Judiciales y Policiales**, con una antigüedad no menor a tres (03) meses, de cada conductor.


JUAN MANUEL P. ALVARADO
JEFE DEL SECTOR DE MEDICINA
C.M.S. 271038
HOSPITAL ESSALUD HUARAZ
ESSALUD

- ✓ El Contratista deberá acreditar del personal clave el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR – contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)**, por cada conductor.
- ✓ El Contratista deberá acreditar del personal clave una copia simple del **Documento Nacional de Identidad (DNI vigente)**, por cada conductor y del coordinador del servicio.
- ✓ El personal del Contratista debe acreditar el **récord de conducción por cada conductor de no registrar faltas graves durante los dos (02) últimos años** computados a la fecha de la presentación de ofertas.
- ✓ El Contratista deberá acreditar **una copia simple de la Tarjeta de Propiedad, por cada unidad vehicular**.
- ✓ El Contratista deberá acreditar el **Certificado de Revisión Técnica Vehicular vigente**, sólo para las unidades vehiculares cuyo año de fabricación supere los 3 años de fabricación.
- ✓ El Contratista deberá acreditar una copia simple del **Seguro Obligatorio de accidentes de Tránsito (SOAT vigente)**, por cada unidad vehicular.

20. ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica, a través de sus socios, accionistas, participantes 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, participantes 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.

Además, el Contratista se compromete a i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducto ilícito o corrupto de la que tuviera conocimiento; y ii) Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o del 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.


DRA. JUAN MANUEL POMA MENESSES
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA
CHIRURGÍA Y TRAUMATOLOGÍA
HOSPITAL ESSALUD HUARAZ

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar como mínima cuatro (04) unidades vehiculares, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo sedán, de cuatro (04) puertas. ✓ De capacidad mínima cuatro (04) pasajeros. ✓ No mayor a cinco (05) años de fabricación. ✓ De cualquier color (de preferencia blanco). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) AÑOS en SERVICIO DE TAXI, SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PERSONAL O SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN GENERAL del personal clave requerido como CUATRO (04) CONDUCTORES.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON</p>

00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS DE TAXI, SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN GENERAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

DR. JUAN MANUEL CUELLAR GAVEN
MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA
HOSPITAL Y ESSALUD HUARAZ
ESSALUD

ANEXO 1

FORMATO DE BITÁCORA DE RUTA DIARIA

ÁREA:
PROFESIONAL DE SALUD:

FECHA:

ÍTEM	TIPO (*)	NOMBRES Y APELLIDOS DEL PACIENTE	DNI	TELÉFONO	DESTINO	DISTRITO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(*) TIPO: Dentro de la ciudad de Huaraz (DH) o fuera de la ciudad de Huaraz (FH)

ÍTEM	TURNO	HORA DE INICIO	HORA DEL FIN	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

PLACA:

CONDUCTOR:

FIRMA Y SELLO DEL COORDINADOR
DEL CONTRATISTA

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL
DE LA SALUD

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL
SERVICIO DE MEDICINA

ANEXO 1

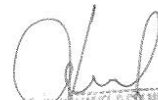

ARTE DEL LOGO PARA AMBAS PUERTAS DE LAS UNIDADES VEHICULARES

MEDIDAS: 90 X 15 CM

COLOR DE IMPRESIÓN: PANTONE 2935C

ATENCION DOMICILIARIA
PADOMI
Essalud

Huaraz, Abril del 2024


Dr. JOSE MANUEL P. O. MENAÑES CAVERI
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA
C.M.P. 27035
HOSPITAL ESSALUD HUARAZ


Página 20 de 20

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar como mínima cuatro (04) unidades vehiculares, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo sedán, de cuatro (04) puertas. ✓ De capacidad mínima cuatro (04) pasajeros. ✓ No mayor a cinco (05) años de fabricación. ✓ De cualquier color (de preferencia blanco). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DOS (02) AÑOS en SERVICIO DE TAXI, SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PERSONAL O SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN GENERAL del personal clave requerido como CUATRO (04) CONDUCTORES.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:}</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante</p>

	<p>los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE TAXI, SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>
--	--

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-ESSALUD/RAHZ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.

DECLARACIÓN JURADA

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

EL PROVEEDOR, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°, Procedimiento de contratación denominado e identificado (a) con DNI/CE N°, asume el COMPROMISO siguiente:

1. **ALINEAR** las conductas y políticas de la empresa a lo contemplado en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción aprobada mediante Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, así como -en lo que resulte aplicable- a las acciones y actividades del Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción del Seguro Social de Salud – ESSALUD 2022, aprobado por Resolución de Gerencia General Nro 758-GG-ESSALUD-2022.
2. **VIGILAR** la actuación honesta, proba y transparente de todo el personal que labora en la empresa, particularmente, aquella que interactúa y mantiene una relación directa con los servidores y funcionarios de ESSALUD, en el marco de la provisión del servicio, bienes y obras que motiva el presente compromiso.
3. **ASEGURAR** la no existencia de cualquier tipo de conflicto de interés de parte de la empresa en su calidad de persona jurídica, así como de parte de los directivos y accionistas de la misma. De emerger cualquier duda respecto a la existencia de un conflicto de interés, INFORMAR de manera inmediata a Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de ESSALUD para la adopción de medidas preventivas y/o correctivas que corresponda.
4. **CUMPLIR** con lo mencionado en la Política de Regalos a fin que asegure la no oferta ni entrega de regalos, dádivas, reconocimientos, beneficios, incentivos, almuerzos y/o viajes a cualquier servicios o funcionario público de ESSALUD.
5. **CUMPLIR** escrupulosamente las reglas de libre competencia, ASEGURANDO el manejo confidencial de la información a la que tenga acceso en razón de la provisión del servicio o bienes que motiva el presente Compromiso.
6. **DENUNCIAR** cualquier acto de corrupción o contrario a la ética del cual tenga conocimiento en el marco de su actuación comercial con ESSALUD, ante la Oficina de Integridad Institucional de ESSALUD.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social de Salud – ESSALUD” constituye un pacto voluntario orientado a fortalecer la buena marcha y ética de los negocios entre el sector público y privado.

En la ciudad de Huaraz a los días del mes de del año.....

.....
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°