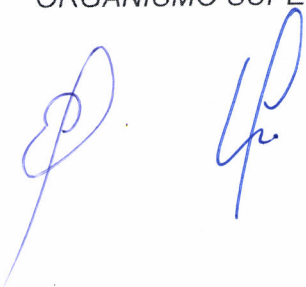


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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° 062-2022-GRSM/CS
TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE
EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III
DE CAPACITACIONES EN LOS PROYECTOS:
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL
CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE
JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN
MARTÍN; Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA DE RIOJA -
REGIÓN SAN MARTÍN”**



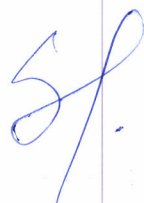
DEBER DE COLABORACIÓN

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)

Two blue ink signatures are present in the lower-left area of the page. The first signature is a stylized 'P' with a long vertical stroke. The second signature is a stylized 'G' with a horizontal stroke.A blue ink signature is located in the bottom right corner of the page, consisting of a stylized 'S' followed by a horizontal stroke.

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.rnp.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)

EP

GP

SP

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
RUC N° : 20531375808
Domicilio legal : CALLE AEROPUERTO N° 150 - MOYOBAMBA
Teléfono: : 042-562100
Correo electrónico: : procesos@regionsanmartin.gob.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIONES EN LOS PROYECTOS: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN MARTÍN; Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA DE RIOJA - REGIÓN SAN MARTÍN”**

ITEM	DETALLE DEL SERVICIO
I	SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA- REGIÓN SAN MARTÍN”
II	SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL RIOJA, DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA RIOJA – REGIÓN SAN MARTÍN”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 (N° 192-2022-GRSM/ORA) el 15 de diciembre de 2022.

La segunda aprobación del expediente de contratación fue aprobada mediante FORMATO 02 (N° 06-2023-GRSM/ORA) el 31 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

15 – FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 180 días calendarios para el ITEM I, y 270 días calendarios para el ITEM II 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 soles en Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N° 150- Moyobamba y podrán recoger en la oficina de logística sito en Calle Aeropuerto N° 150- Moyobamba.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Que aprueba el 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 de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27867-Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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/>

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.

- 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**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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”.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00531-043324

Banco : BANCO DE LA NACION

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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, Sitio en Calle Aeropuerto N° 150 – Moyobamba, en horarios de 7:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

2.6. ADELANTOS¹³

No se otorgarán adelantos.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según lo estipulado en los términos de referencia de cada ITEM.

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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de avance del desarrollo de cada curso de capacitación.
- Material de capacitación desarrollado (grabaciones del curso de capacitaciones, fotografías).
- Registro de asistencias de los participantes.
- Informe favorable del responsable que designe la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del GORESAM.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, sito en Calle Aeropuerto N° 150-Moyobamba, en horario de 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

- No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos, salvo aquellos que provengan de un mandato legal.



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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIONES EN LOS PROYECTOS: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN MARTÍN; Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA DE RIOJA - REGIÓN SAN MARTÍN”

ITEM	DETALLE DEL SERVICIO
I	SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA- REGIÓN SAN MARTÍN”
II	SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL RIOJA, DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA RIOJA – REGIÓN SAN MARTÍN”

ITEM I

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA- REGIÓN SAN MARTÍN

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación.

Supervisión de ejecución de las actividades del Componente III de Capacitación del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN MARTÍN”.

2. Finalidad Pública.

Contribuir al fortalecimiento de las Capacidades del Talento Humano del centro de salud de Jerillo para brindar una mejor atención a los pacientes que acuden y con los que cuenta el Hospital.

3. Antecedentes.

Mediante Resolución Gerencial General Regional N° 210-2020-GRSM/GGR, de fecha 29 de octubre del 2020, se aprueba la reformulación del Expediente Técnico del Componente III del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA-REGIÓN SAN MARTÍN", con CUI N° 2231055, por un monto ascendente a S/ 745,900.17, con un plazo de ejecución de 180 días calendario.

4. Objetivo de la Contratación.

4.1. Objetivo General.

- Contratar una persona natural o jurídica que ejecute la supervisión de las actividades del Componente III de Capacitación del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN MARTÍN".

4.2. Objetivos específicos.

- Supervisión de ejecución de las actividades del Componente III de Capacitación del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN MARTÍN".

5. Alcances y descripción del servicio.

- Supervisar la correcta ejecución del Programa de Capacitar, formular observaciones y/o proponer correcciones, acorde a lo previsto en el Expediente Técnico Reformulado.
- Brindar asesoría y otorgar conformidad a la liquidación técnica y financiera del Expediente Técnico Reformulado.

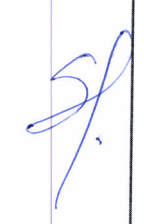
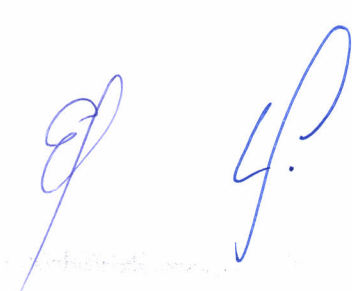
5.1. Actividades a realizar.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.

- Evaluación del aprendizaje en cada curso de capacitación.
- Conformidad de informe final, para cada curso de de capacitación.
- Supervisar la correcta ejecución del Programa de Capacitar, formular observaciones y/o proponer correcciones, acorde a lo previsto en el Expediente Técnico Reformulado.
- Brindar asesoría y otorgar conformidad a la liquidación técnica y financiera del Expediente Técnico Reformulado.
- Seguimiento y monitoreo de las pasantías
- Asistir a las reuniones que convoque la entidad.
- Otras actividades que se encomiende con el fin de lograr el objeto del contrato

5.2. Procedimiento.

El Consultor debe tener presente el detalle de los cursos de capacitación, para supervisar la ejecución del servicio:



N° 01

Curso de Capacitación sobre Manejo Actualizado de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (Diabetes/Hipertensión Arterial), dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Consulta externa en el manejo de enfermedades crónicas no transmisibles (diabetes - hipertensión arterial)	30	16	-
Total		30	16	-

N° 02

Curso de Capacitación Manejo De Enfermedad Renal Crónica, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Consulta externa en el manejo de enfermedad renal crónica	30	16	-
Total		30	16	-

N° 03

Curso de Capacitación Manejo De Enfermedad Renal Crónica, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Manejo Clínico de Enfermedades Endémicas Transmisibles	30	16	-
Total		30	16	-

N° 04

Curso de Capacitación Salud Mental, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Salud Mental	30	16	-
Total		30	16	-

N° 05

Curso de Capacitación Salud Bucal, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Prevención de Enfermedades Bucales por Etapa de Vida	30	16	-
Total		30	16	-

N° 06

Curso de Capacitación Tópico de urgencias médicas (Accidente por animales ponzoñosos, intoxicaciones, arritmias cardíacas, heridas y quemaduras, rabia silvestre y mordeduras de animales), dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	estandarización en la estabilización y referencia de servicios de salud a nivel de servicio de urgencia para: Accidente por animales ponzoñosos, intoxicaciones, arritmias cardíacas, heridas y quemaduras, rabia silvestre y mordeduras de animales	30	16	-
Total		30	16	-

N° 07

Curso de Capacitación Tópico de Urgencias Pediátricas, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Analizar, planear e implementar la estandarización de protocolos de atención de emergencias pediátricas del tipo asma bronquial, estatus asmático, deshidratación severa	30	16	-
Total		30	16	-

N° 08

Curso de Capacitación de Actualización en Prevención y Control de VIH/ITS, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Servicio de prevención conoce y aplica según el nivel de intervención correspondientes los principios del manejo del paciente con VIH/ITS	30	16	-
Total		30	16	-

N° 09

Curso de Capacitación de actualización en prevención y control de TBC (En contexto COVID-19), dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Mejorar la capacidad de acompañamiento ante el diagnóstico de TBC	30	16	-
Total		30	16	-

N° 10

Curso de Capacitación de actualización de atención integral del niño, crecimiento y desarrollo y estimulación temprana, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar los protocolos de atención en conformidad a la perspectiva de atención Integral	30	16	-
Total		30	16	-

N° 11

Curso de Capacitación de la norma técnica de salud que establece el esquema nacional de vacunación, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar los protocolos de atención conforme la norma Técnica del Esquema Nacional de Vacunación	30	16	-
Total		30	16	-

N° 12

Curso de Capacitación de actualización de atención integral del adolescente, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementar los protocolos de atención en conformidad a la perspectiva de atención Integral del adolescente	30	16	-
Total		30	16	-

N° 13

Curso de Capacitación de actualización de atención integral del adulto mayor, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementa los protocolos de atención en conformidad a la perspectiva atención Integral del adulto mayor	30	16	-
Total		30	16	-

N° 14

Curso de Capacitación de alimentación saludable, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Fortalece las actividades preventivas promocionales para una alimentación saludable	30	16	-
Total		30	16	-

N° 15

Curso de Capacitación de Bioseguridad y manejo de residuos sólidos, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Mejorar la capacidad técnica del personal del módulo materno en el manejo de residuos sólidos	30	16	-
Total		30	16	-

N° 16

Curso de Capacitación de Estabilización y referencia de pacientes gestantes y neonatales, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Mejorar la disponibilidad, acceso, uso y calidad de atención estandarizada en los servicios obstétricos, con el propósito de disminuir la mortalidad materno perinatal e infantil	30	16	-
Total		30	16	-

N° 17

Curso de Capacitación de Signos de alarma en el puerperio inmediato, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Analizar, planear e implementar la estandarización en la atención de la puérpera	30	16	-
Total		30	16	-

N° 18

Curso de Capacitación de Enfermedades infecciosas y embarazo, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar los conocimientos para el abordaje de enfermedades infecciosas con alto impacto perinatal jerarquizando el estudio de la mujer embarazada y la oportunidad terapéutica para minimizar los riesgos de transmisión perinatal	30	16	-
Total		30	16	-

N° 19

Curso de Capacitación de Asuntos regulatorios farmacéuticos, petitorio nacional y farmacovigilancia, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar el protocolo de atención de la UPSS farmacia según lo exigido en la ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	30	16	-
Total		30	16	-

N° 20

Curso de Capacitación de Manejo De Dosis Unitarias, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementa el sistema de dispensación en dosis unitarias	30	16	-
Total		30	16	-

N° 21

Curso de Capacitación de Bioseguridad en radiología, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar el protocolo de atención en el servicio de radiología incorporando los aspectos de bioseguridad de la norma vigente	30	16	-
Total		30	16	-

N° 22

Curso de Capacitación de Vigilancia epidemiológica, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementar los criterios de vigilancia epidemiológica para el SERVICIO DE SALUD COMUNITARIA Y AMBIENTAL en el personal de salud	30	16	-
Total		30	16	-

N° 23

Curso de Capacitación de Gestión Estratégica Hospitalaria, Liderazgo y Toma de Decisiones Eficientes, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Proveer conocimientos que permitan definir adecuadamente las metas y objetivos institucionales a mediano y largo plazo, así como para planificar las acciones y asignar los	30	16	-

Curso de Capacitación de Gestión Estratégica Hospitalaria, Liderazgo y Toma de Decisiones Eficientes, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
	recursos para alcanzarlos, con énfasis en Organizaciones Hospitalarias			
Total		30	16	-

N° 24

Curso de Capacitación de Gestión del Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Contribuir a la conservación y operatividad de la Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, en condiciones de calidad, seguridad y confort a los pacientes, visitantes y personal, del Centro de Salud de Jerillo	30	16	-
Total		30	16	-

N° 25

Curso de Capacitación de Procedimientos Administrativos y Simplificación Administrativa, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Proporcionar herramientas teórico prácticas para emitir actos administrativos, resolver controversias administrativas, y/o atender las peticiones ciudadanas, debidamente fundamentadas y con el menor costo de tiempo y recursos	30	16	-
Total		30	16	-

N° 26

Curso de Capacitación de Gestión Documentaria del Centro de Salud, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Lograr la implementación de una adecuada implementación de gestión documentaria y archivística en el Centro de Salud Jerillo, en el marco de la política de modernización del estado y gobierno digital	30	16	-
Total		30	16	-

N° 27

Curso de Capacitación de Gestión de Riesgos de Desastres, con Enfoque en Establecimientos de Salud, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Desarrollar capacidades de evaluación y gestión eficiente de los riesgos de desastres, desde la perspectiva de los establecimientos de salud	30	16	-
Total		30	16	-

N° 28

Curso Taller de sensibilización en la toma correcta de funcionales vitales, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Sensibilizar al equipo de consulta externa en la adecuada toma y registro de funciones vitales	30	16	5
Total		30	16	5

N° 29

Curso Taller de Manejo de la atención estomatológica en el contexto de la Pandemia por COVID-19, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar al equipo de consulta externa con respecto a las consideraciones en la Atención Odontológica en Contexto de Coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2).	25	16	5
Total		25	16	5

N° 30

Curso Taller de Interpretación y manejo de EKG, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización de protocolos de atención de monitorización cardiaca no invasiva y EKG	30	16	5
Total		30	16	5

N° 31

Curso Taller de RPC básico, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar procesos de reanimación cardiopulmonar básica (RCP), así como el manejo de la obstrucción de la vía aérea (OVACE).	30	16	5
Total		30	16	5

N° 32

Curso Taller de RPC intermedio, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar procesos de reanimación cardiopulmonar intermedio (RCP), así como el manejo de la obstrucción de la vía aérea (OVACE)	30	16	5
Total		30	16	5

N° 33

Curso Taller de RPC Avanzado, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar procesos de reanimación cardiopulmonar avanzada (RCP), así como el manejo de la obstrucción de la vía aérea (OVACE)	30	16	5
Total		30	16	5

N° 34

Curso Taller de Manejo de paciente politraumatizados, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización en la estabilización y referencia para pacientes politraumatizados	30	16	5
Total		30	16	5

N° 35

Curso Taller de Reanimación neonatal, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los conocimientos en las guías de reanimación cardiopulmonar neonatal	30	16	5
Total		30	16	5

N° 36

Curso Taller de Atención de parto de alto riesgo / Parto vertical con adecuación intercultural, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementa el protocolo para la atención de parto vertical con adecuación intercultural según la norma vigente	30	24	5
Total		30	24	5

N° 37

Curso Taller de Manejo activo de las claves: ROJA, AZUL y AMARILLA, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización en la atención de las emergencias obstétricas clave roja, azul y amarilla.	30	32	5
Total		30	32	5

N° 38

Curso Taller de Monitoreo electrónico fetal, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar los procesos de monitoreo electrónico fetal acorde a la demanda de servicios de salud en el CENTRO DE SALUD JERILLO I-4.	30	16	5
Total		30	16	5

N° 39

Curso Taller de Atención inmediata del recién nacido, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementar los protocolos para garantizar la adecuada atención inmediata del recién nacido	30	16	5
Total		30	16	5

N° 40

Curso Taller de Buenas prácticas de almacenamiento, distribución, transporte y uso racional de medicamentos, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Desarrollar habilidades del personal de farmacia para una prestación eficaz, oportuna y eficiente	20	16	5
Total		20	16	5

N° 41

Curso Taller de Cadena de frío de medicamentos, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementar una logística exigente en la cadena de frío de medicamentos con el personal de UPSS Farmacia	30	24	5
Total		30	24	5

N° 42

Curso Taller de Fortalecimiento de capacidades del Personal en Rayos X, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los conocimientos y procedimientos en Rayos X actualizando los protocolos de atención y técnicas vigentes en el campo.	30	24	5
Total		30	24	5

N° 43

Curso Taller de Radiología clínica, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los conocimientos y procedimientos en radiología clínica del personal actualizando los protocolos de atención y técnicas vigentes en el campo	15	24	5
Total		15	24	5

N° 44

Curso Taller de Ecografía Doopler en gestantes, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar como apoyo diagnóstico el uso de ecografía Doppler en gestantes.	15	24	5
Total		15	24	5

N° 45

Curso Taller de Actualización de laboratorio clínico, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar las técnicas de laboratorio clínico, conociendo las indicaciones y contraindicaciones de cada una de ellas	20	24	5
Total		20	24	5

N° 46

Curso Taller de Evaluación de riesgos en laboratorio clínico y Bioseguridad en Laboratorio Clínico (Gestión de riesgos y de calidad) - Bioseguridad en la realización de las técnicas de laboratorio clínico y hematológico, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementar una logística exigente basada en la evaluación de riesgo y bioseguridad de la norma técnica vigente	20	16	5
Total		20	16	5

N° 47

Curso Taller de Métodos de esterilización, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualiza los métodos de esterilización ajustándose a los criterios de calidad de la norma técnica vigente	20	16	5
Total		20	16	5

N° 48

Curso Taller de Bioseguridad del uso correcto del EPP, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los procedimientos que implican el uso de protección personal ajustándose a los criterios de calidad de la norma técnica vigente	20	8	3
Total		20	8	3

N° 49

Curso Taller de Gestión de residuos sólidos en establecimientos de salud, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Mejorar la gestión y manejo de los residuos sólidos generados en el Centro de Salud Jerillo I-4	30	16	5
Total		30	16	5

N° 50

Curso Taller de Sensibilización en medicina tradicional, alternativa y comunitaria, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Sensibilizar al equipo del centro de salud Jerillo en medicina tradicional, alternativa y comunitaria	30	16	5
Total		30	16	5

N° 51

Curso Taller de Estrategias sanitarias para la intervención en salud con enfoque intercultural en la atención primaria, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Desarrollar habilidades, destrezas y competencias para la implementación de estrategias sanitarias para la intervención en salud con enfoque intercultural en la atención primaria	30	16	-
Total		30	16	-

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

N° 52

Curso Taller Elaboremos el Plan Estratégico Institucional del Centro de Salud. (PEI), dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Comprende el marco teórico y normativo del planeamiento estratégico en la gestión pública	30	32	-
Total		30	32	-

N° 53

Curso Taller de Elaboramos el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Perfil de Puestos (MPP) del Centro de Salud, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Conocer el marco teórico y normativo para el diseño organizacional y funcional del sector público	30	48	-
Total		30	48	-

N° 54

Curso Taller de Correcto Llenado de Fuas y His, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Proveer los conocimientos teóricos prácticos para el adecuado registro de la información en el FUA y la Hoja HIS	30	8	-
Total		30	8	-

N° 55

Curso Taller de Calidad de la Atención en Salud: Humanización de la Salud, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Proveer los conocimientos teóricos prácticos para el adecuado registro de la información en el FUA y la Hoja HIS	30	16	-
Total		30	16	-

N° 56

Pasantía de Ecografía Clínica, dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	<ul style="list-style-type: none">- Optimizar el proceso diagnóstico con la ayuda de la ecografía clínica.- Fortalecer el proceso de interconsulta con la ayuda de un diagnóstico basado en evidencias	3	56	-
Total		3	56	-

a. Entrega de materiales, para cada curso de capacitación.

- No Aplica.

b. Programación de actividades en la plataforma virtual, para cada curso de capacitación.

- No Aplica

c. Evaluación inicial (pretest), para cada curso de capacitación.

- No Aplica

d. Desarrollo de la Consultoría

- Supervisar el desarrollo de los **Cursos de capacitación dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo**, la cual serán realizadas de manera virtual, a través de video conferencias con el uso de plataformas tecnológica para el desarrollo de las clases de manera virtual.
- Supervisar el desarrollo de los **Curso de capacitación dirigido al personal responsable del Centro de Salud de Jerillo**, serán realizadas de manera presencial garantizando las condiciones adecuadas para evitar el riesgo de contagio de la Covid 19, cumpliendo estrictamente los protocolos de bioseguridad.
- El Supervisor debe controlar la asistencia de los participantes al curso de capacitación, el reporte final de asistencia será presentado junto al informe final y visado por el supervisor.

e. Evaluación del aprendizaje.

- No Aplica.

f. Certificación de cada curso de capacitación.

- No Aplica.

g. Entrega de informe final, para cada curso de capacitación.

En un plazo no mayor a 10 días hábiles, el consultor hará entrega del informe final de desarrollo de cada curso de capacitación realizado por el contratista.

5.3. Plan de trabajo.

El Contratista hará entrega a la Supervisión y la Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras la programación de cada curso de capacitación en un plazo no mayor a 05 días hábiles contados del día siguiente de la suscripción del Contrato.

5.4. Requisitos de El Proveedor.

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con registro nacional de proveedor vigente en el capítulo de servicios.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de micro y pequeña empresa los consorciados conformados en su totalidad por estas, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 17,549.00 (Diecisiete mil quinientos cuarenta y nueve y 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.

Se consideran prestaciones similares a los siguientes: Capacitación, supervisión de actividades relacionada con la contextualización de contenidos de Capacitación en funcionamiento de equipos biomédicos y/o Capacitación en Equipos Hospitalarios y/o Gestión Hospitalaria y/o Capacitación en Gestión administrativa y/o Capacitación y desarrollo de Técnicas Hospitalarias y/o proyectos de inversión pública referidas al sector salud y/o Capacitación en especialización profesional Hospitalaria, y/o Ejecutiva, y/o Pública en Hospitales y/o Clínicas privadas y/o Centros de salud y/o postas.

5.5. Recursos a ser provistos por El Proveedor.

5.5.1. Infraestructura e Equipamiento.

a. Infraestructura

- No Aplica

b. Equipamiento estratégico.

- No Aplica

c. Equipamiento adicional no estratégico.

- Todo el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio.

5.5.2. Infraestructura estratégica.

No aplica.

5.5.3. Personal.

a. Personal Clave.

Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil requerido
Monitor Técnico	01	<ul style="list-style-type: none">- Supervisar la correcta ejecución del Programa de Capacitar, formular observaciones y/o proponer correcciones, acorde a lo previsto en el Expediente Técnico Reformulado.- Brindar asesoría y otorgar conformidad a la liquidación técnica y financiera del Expediente Técnico Reformulado.	<ul style="list-style-type: none">- Título Profesional en medicina con especialidad (Cardiología, Cirugía, Ginecología, Pediatría, Traumatología, Medicina Interna, Medicina Intensiva, Medicina Ocupacional,

Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil requerido
		<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento y monitoreo de las pasantías - Asistir a las reuniones que convoque la entidad. - Otras actividades que se encomiende con el fin de lograr el objeto del contrato 	<p>Médica de Neurocirugía), colegiado y habilitado, además deberá ser verificado en el registro de grados y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maestría en y/o programas de Alta Especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente y/o Gestión de los Servicios de Salud. - Experiencia de 03 años como Médico Especialista en Salud, contados a partir de la colegiatura, en entidades públicas y/o privadas. - Tener 170 horas de capacitación en sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional

b. Personal adicional no clave.

No Aplica

5.6. Recursos y facilidades a ser previstos por La Entidad.

- La entidad brindará las facilidades al Consultor para la supervisión del desarrollo de cada curso de capacitación.

5.7. Exigencias previstas en las Leyes, Reglamentos Técnico, Normas Metrológicas y/o sanitarias.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Mediante Resolución Ministerial N° 589-2007-MINSA, se aprobó el Plan Nacional Concertado de Salud, el mismo que en su Capítulo III, numeral 3.1, estableció 11 "Lineamientos de Política de Salud 2007 – 2020"
- Directiva N° 002 – 2016 – EF/50.01 – Resolución Directoral N° 024 – 2016 – EF/50.01 – Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.

5.8. Normas Técnicas.

No aplica.

5.9. Impacto ambiental.

No aplica.

5.10. Seguros.

No aplica.

5.11. Sistema de Contratación.

Suma Alzada.

5.12. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

Mantenimiento preventivo:

No aplica.

Soporte técnico:

No aplica.

Capacitación y/o entrenamiento:

No aplica.

5.13. Lugar y plazo de prestación del servicio.

Lugar de prestación del servicio:

El servicio será prestado en el Centro de Salud de Jerillo, ubicado en un el distrito de Jepelacio, Distrito y Provincia de Moyobamba, Región San Martín.

Plazo de ejecución de la prestación:

El servicio de la supervisión del desarrollo de los cursos de capacitación debe ser prestado en un plazo máximo de **180 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los entregables descritos en los presentes términos de referencia, serán presentados en los plazos que se describen a continuación.

Entregable	Plazo de entrega
Primer entregable	30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Segundo entregable	60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Tercer entregable	90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Cuarto entregable	120 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Quinto entregable	150 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Sexto entregable	180 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

5.14. Resultados esperados.

Entregable	Descripción de Entregables
Primer entregable	Informe de los Cursos de Capacitación: UPSS Consulta Externa, Servicio de Urgencia, Servicio de Prevención, Servicio de Modulo Materno
Segundo entregable	Informe de los Cursos de Capacitación: Servicio de Modulo Materno, UPSS Farmacia, Servicio de Apoyo al Diagnostico, Servicio de Salud Comunitaria y Ambiental, UPSS de Administración
Tercer entregable	Informe de los Cursos Talleres: UPSS Consulta Externa, Servicio de Urgencia, Servicio de Modulo Materno, UPSS Farmacia

Entregable	Descripción de Entregables
Cuarto entregable	Informe de los Cursos Talleres: UPSS Farmacia, Servicio de Apoyo al Diagnostico, UPSS Patología Clínica (Laboratorio Clínico), Servicio de Salud Comunitaria y Ambiental, UPSS de Administración
Quinto entregable	Informe de los Cursos Talleres: UPSS de Administración
Sexto entregable	Informe de los Cursos Talleres: UPSS de Administración, Informe de Pasantía

5.15. Otras obligaciones.

Otras obligaciones del Consultor:

- Llevar un reporte de asistencia y un reporte de notas de todos los cursos desarrollados, en cada curso de capacitación, que debe ser remitido a la Gerencia Regional de Infraestructura, al término de cada módulo, de manera oficial y digital.

Otras obligaciones de La Entidad:

- Entregar al contratista el Expediente Técnico del Componente III del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA- REGIÓN SAN MARTÍN.

5.16. Adelantos.

- No Aplica

5.17. Subcontratación.

No se permite la subcontratación.

5.18. Confidencialidad.

El contratista debe guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

5.19. Propiedad intelectual.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

5.20. Medidas de control durante la ejecución contractual.

Áreas que coordinaran con El Proveedor:

El Proveedor para la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias.

- Gerencia Regional de Infraestructura.
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Director del Centro de Salud Jerillo.

- Jefe o Responsable de Personal del Centro de Salud Jerillo.

Áreas responsables de las medidas de control:

- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

Áreas que brindaran la conformidad:

- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

5.21. Forma de pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en seis (06) armadas luego de emitida la conformidad al servicio prestado, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, conforme se describe a continuación:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	16.66 % del monto contractual
Segundo	Conformidad del segundo entregable	16.66 % del monto contractual
Tercero	Conformidad del tercer entregable	16.66 % del monto contractual
Cuarto	Conformidad del cuarto entregable	16.66 % del monto contractual
Quinto	Conformidad del quinto entregable	16.66 % del monto contractual
Sexto	Conformidad del sexto entregable	16.70 % del monto contractual

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, La Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de avance del desarrollo de cada curso de capacitación.
- Material de capacitación desarrollado (grabaciones del curso de capacitaciones, fotografías).
- Registro de asistencias de los participantes.
- Informe favorable del responsable que designe la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del GORESAM.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).

5.22. Formula de reajuste.

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos, salvo aquellos que provengan de un mandato legal.

5.23. Penalidades aplicables.

Penalidad por mora:

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Otras penalidades aplicables:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se establece la siguiente penalidad distinta al retraso o mora:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	No dar inicio el curso de capacitación en la fecha programada	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
2	Incumplir el desarrollo de las sesiones de los cursos de capacitación en las fechas y horas programadas.	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
3	Presentar el Plan de Trabajo fuera del plazo establecido.	2% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
4	Presentar los entregables descrito en el numeral 5.12 fuera de los plazos establecidos.	2% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
5	Cambiar personal clave sin autorización de La Entidad.	S/. 10.00 por cada hora de desempeño del agente no autorizado y retiro inmediato del mismo.	Aplicación automática, según informe del área usuaria.

5.24. Responsabilidad por vicios ocultos.

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

5.25. Declaratoria de viabilidad.

No aplica.

5.26. Normativa Específica.

No aplica.



ITEM II

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL RIOJA, DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA RIOJA – REGIÓN SAN MARTÍN

II. TERMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la Contratación.

Supervisión de ejecución de las actividades del Componente III de Capacitación del proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL RIOJA, DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA RIOJA – REGIÓN SAN MARTÍN".

2. Finalidad Pública.

Contribuir al fortalecimiento de las Capacidades del Talento Humano del Hospital de Rioja para brindar una mejor atención a los pacientes que acuden y con los que cuenta el Hospital.

3. Antecedentes.

Mediante Resolución Gerencial General Regional N° 209-2020-GRSM/GGR, de fecha 28 de octubre del 2020, se aprueba la reformulación del Expediente Técnico del Componente III del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA DE RIOJA - REGIÓN SAN MARTÍN", con CUI N° 2234508, por un monto ascendente a S/. 1'201,349.01, con un plazo de ejecución de 270 días calendario.

4. Objetivo de la Contratación.

4.3. Objetivo General.

- Contratar una persona natural o jurídica que ejecute la supervisión de las actividades del Componente III de Capacitación del proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL RIOJA, DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA RIOJA – REGIÓN SAN MARTÍN".

4.4. Objetivos específicos.

- Supervisión de las actividades del Componente III de Capacitación del proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL RIOJA, DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA RIOJA – REGIÓN SAN MARTÍN".

5. Alcances y descripción del servicio.

- Supervisar la correcta ejecución del Programa de Capacitar, formular observaciones y/o proponer correcciones, acorde a lo previsto en el Expediente Técnico Reformulado.
- Brindar asesoría y otorgar conformidad a la liquidación técnica y financiera del Expediente Técnico Reformulado.

5.1. Actividades a realizar.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.

- Evaluación del aprendizaje en cada curso de capacitación.

- Conformidad de informe final, para cada curso de capacitación.
- Supervisar la correcta ejecución del Programa de Capacitar, formular observaciones y/o proponer correcciones, acorde a lo previsto en el Expediente Técnico Reformulado.
- Brindar asesoría y otorgar conformidad a la liquidación técnica y financiera del Expediente Técnico Reformulado.
- Seguimiento y monitoreo de las pasantías
- Asistir a las reuniones que convoque la entidad.
- Otras actividades que se encomiende con el fin de lograr el objeto del contrato

5.2. Procedimiento.

El Consultor debe tener presente el detalle de los cursos de capacitación, para supervisar la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

N° 01

Curso de Capacitación de Manejo Actualizado de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (Diabetes/Hipertensión Arterial), dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar los conocimientos del equipo de la UPSS Consulta externa en el manejo de enfermedades crónicas no transmisibles (diabetes/hipertensión arterial)	30	16	-
Total		30	16	-

N° 02

Curso de Capacitación de Manejo de Enfermedad Renal Crónica, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar los conocimientos del equipo de la UPSS Consulta externa en el manejo de enfermedad renal crónica	30	16	-
Total		30	16	-

N° 03

Curso de Capacitación Manejo Clínico de Enfermedades Endémicas Transmisibles, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Manejo Clínico de Enfermedades Endémicas Transmisibles	30	16	-
Total		30	16	-

N° 04

Curso de Capacitación Salud Mental, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Fortalecer al personal de la UPSS consulta externa en la diagnóstico y atención según la demanda de servicios de salud mental	10	16	-
Total		10	16	-

N° 05

Curso de Capacitación sobre Medidas de Bioseguridad en el Personal de Salud, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementar para la UPSS hospitalización protocolos de bioseguridad en el personal de salud.	30	24	-
Total		30	24	-

N° 06

Curso de Capacitación Cuidado de Enfermería Post Mortem y Aspectos Legales, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementar para la UPSS hospitalización protocolos de cuidado de enfermería post mortem	30	16	-
Total		30	16	-

N° 07

Curso de Capacitación Bioseguridad y Manejo de Residuos Sólidos, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Mejorar la capacidad técnica del personal de la UPSS Centro Obstétrico en el manejo de residuos sólido	30	24	-
Total		30	24	-

N° 08

Curso de Capacitación Signos de Alarma en el Puerperio Inmediato, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar los protocolos de atención de puerperio inmediato según la norma técnica vigente	30	16	-
Total		30	16	-

N° 09

Curso de Capacitación Cirugía Segura, Consentimiento Informado y Aspectos Legales, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar el protocolo de atención de la UPSS centro quirúrgico incorporando los aspectos legales de la norma vigente.	30	16	-
Total		30	16	-

N° 10

Curso de Capacitación Bioseguridad en Radiología, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar el protocolo de atención de la UPSS centro diagnóstico por imágenes incorporando los aspectos de bioseguridad de la norma vigente	30	16	-
Total		30	16	-

N° 11

Curso de Capacitación Asuntos Regulatorios Farmacéuticos y Petitorio Nacional, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar el protocolo de atención de la UPSS farmacia según lo exigido en la ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	30	24	-
Total		30	24	-

N° 12

Curso de Capacitación Manejo de Dosis Unitarias, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar los conocimientos del equipo de la UPSS farmacia en el manejo de dosis unitarias	30	16	-
Total		30	16	-

N° 13

Curso de Capacitación Alimentación, Nutrición y Dietoterapia, Formulación de Nutrición: Enteral y Parenteral, Ostomía, Soporte Nutricional en Pacientes Quemados y Nutrición Ortomolecular, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Actualizar los conocimientos del equipo de la UPSS nutrición y dietética en alimentación, nutrición y dietoterapia, formulación de nutrición	30	16	-
Total		30	16	-

N° 14

Curso de Capacitación Bioseguridad en Hemoterapia y Banco de Sangre, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementar los criterios de calidad en bioseguridad para la UPSS hemoterapia y banco de sangre en el personal de salud	30	16	-
Total		30	16	-

N° 15

Curso de Capacitación Gestión Estratégica Hospitalaria, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Proveer conocimientos que permitan definir adecuadamente las metas y objetivos institucionales a mediano y largo plazo, así como para planificar las acciones y asignar los recursos para alcanzarlos, con énfasis en Organizaciones Hospitalarias.	30	24	-
Total		30	24	-

N° 16

Curso de Capacitación Gestión del Talento Humano, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Fortalecer las competencias para la adecuada implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones emitidas por el SERVIR	30	24	-
Total		30	24	-

N° 17

Curso de Capacitación Gestión de las Contrataciones Públicas Hospitalarias, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Maximizar el valor de los recursos públicos - acorde con la gestión estratégica y la gestión por resultados - en las contrataciones de bienes, servicios y obras, a efectos de que se realicen en forma oportuna y con las mejores condiciones de precio y calidad, con enfoque en Organizaciones Hospitalarias Públicas	30	24	-
Total		30	24	-

N° 18

Curso de Capacitación Gestión del Mantenimiento de la Infraestructura y Equipamiento, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Contribuir a la conservación y operatividad de la Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario, en condiciones de calidad, seguridad y confort a los pacientes, visitantes y personal, del Hospital Rioja	30	16	-
Total		30	16	-

N° 19

Curso de Capacitación Procedimientos Administrativos y Simplificación Administrativa, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Proporcionar herramientas teórico prácticas para emitir actos administrativos, resolver controversias administrativas, y/o atender las peticiones ciudadanas, debidamente fundamentadas y con el menor costo de tiempo y recursos	30	16	-
Total		30	16	-

N° 20

Curso de Capacitación Gestión Documentaria Hospitalaria, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Lograr la implementación de una adecuada implementación de gestión documentaria y archivística en el Hospital Rioja, en el marco de la política de modernización del estado y gobierno digital.	30	16	-
Total		30	16	-

N° 21

Curso Capacitación de Vigilancia Epidemiológica: Lineamientos Generales, Hospitalaria, Estadística Aplicada, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementar los criterios de vigilancia epidemiológica para la UPSS epidemiología y saneamiento ambiental en el personal de salud	30	24	-
Total		30	24	-

N° 22

Curso Capacitación de Control de Infecciones Intrahospitalarias, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implementar los protocolos para la actuación frente en la situación actual de Covid 19 en el personal de salud	30	16	-
Total		30	16	-

N° 23

Curso Taller de Espirometría Dirigido al Personal De Enfermería, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementar la espirometría en apoyo al diagnóstico y seguimiento, monitorización de los usuarios externos en el Hospital Rioja	20	16	5
Total		20	16	5

N° 24

Curso Taller de Interpretación y Manejo de EKG en Personal de Enfermería, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementar la prueba de EKG en el proceso de diagnóstico y de seguimiento en las enfermedades pertinentes presentes en el Hospital Rioja	30	16	5
Total		30	16	5

N° 25

Curso Taller de Manejo de Fluidoterapia/Bombas de Infusión y Medio Interno, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los procedimientos del equipo de la UPSS Hospitalización siendo capaz de pautar la fluidoterapia según necesidades basales en cualquier paciente	30	24	5
Total		30	24	5

N° 26

Curso Taller Actualización en el Cuidado de Enfermería: Manejo de Drenaje Torácico, Irrigación Vesical, Insulinoterapia, Cuidado de Paciente Geriátrico, Quemado, Traumatológico, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Ejecutar los protocolos para los equipos de drenaje torácico, en la UPSS Hospitalización	30	24	5
Total		30	24	5

N° 27

Curso Taller Oxigenoterapia, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los conocimientos del equipo de la UPSS hospitalización en oxigenoterapia	30	16	5
Total		30	16	5

N° 28

Curso Taller Oxigenoterapia, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Sensibilizar al equipo de consulta externa en la adecuada toma y registro de funciones vitales	30	16	5
Total		30	16	5

N° 29

Curso Taller RCP Neonatal y Pediátrico, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los conocimientos en las guías de reanimación cardiopulmonar neonatal y pediátrica en la UPSS Hospitalización	30	16	5
Total		30	16	5

N° 30

Curso Taller de Manejo del Paciente Pre y Post Quirúrgico, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Realizar intervenciones quirúrgicas bajo los estándares de Cirugía Segura conforme a las exigencias de las agencias internacionales de salud	30	24	5
Total		30	24	5

N° 31

Curso Taller de Atención de Parto de Alto Riesgo / Parto Vertical con Adecuación Intercultural, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Incorpora a las prácticas upss centro obstétrico el protocolo para la atención de parto vertical con adecuación intercultural según la norma vigente	30	24	5
Total		30	24	5

N° 32

Curso Taller de Emergencias Obstétricas en el Segundo Nivel de Atención: Manejo Activo de las Claves de Emergencias Obstétricas Clave Roja, Azul y Amarilla, Hemorragia en el Primer Trimestre de Gestación, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización en la atención de las emergencias obstétricas clave roja, azul y amarilla	20	32	5
Total		20	32	5

N° 33

Curso Taller de Estabilización y Referencia de Pacientes Gestantes y Neonatales RPC Avanzado, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización en la estabilización y referencia de emergencias de pacientes gestantes y neonatales	30	16	5
Total		30	16	5

N° 34

Curso Taller de Monitoreo Electrónico Fetal, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar los procesos de monitoreo electrónico fetal acorde a la demanda de servicios de salud en el Hospital Rioja	30	16	5
Total		30	16	5

N° 35

Curso Taller de RCP Básico, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar procesos de reanimación cardiopulmonar básica (RCP), así como el manejo de la obstrucción de la vía aérea (OVACE) en pacientes adultos, niños y lactantes	30	16	5
Total		30	16	5

N° 36

Curso Taller de RCP Intermedio, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar procesos de reanimación cardiopulmonar intermedio (RCP), así como el manejo de la obstrucción de la vía aérea (OVACE) en pacientes adultos, niños y lactantes	30	16	5
Total		30	16	5

N° 37

Curso Taller de RCP Avanzado, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar procesos de reanimación cardiopulmonar avanzado (RCP), así como el manejo de la obstrucción de la vía aérea (OVACE) en pacientes adultos, niños y lactantes	30	16	5
Total		30	16	5

N° 38

Curso Taller de Emergencias Quirúrgicas: Paciente Quemado, Cuerpo Extraño, Trauma Abdominal, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización en la estabilización y referencia para paciente quemado, cuerpo extraño y trauma abdominal	30	16	5
Total		30	16	5

N° 39

Curso Taller de Manejo de Paciente Politraumatizados, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización en la estabilización y referencia para pacientes politraumatizados	30	16	5
Total		30	16	5

N° 40

Curso Taller de Tópico de Emergencias Médicas: Insuficiencias Respiratorias, Trastornos Metabólicos, Manejo de Arritmias, Cetoacidosis Diabética, Accidentes Cerebrovasculares, Shock Séptico y Ofidismo, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización en la estabilización y referencia de servicios de salud a nivel de tópico de: insuficiencias respiratorias, trastornos metabólicos, manejo de arritmias, cetoacidosis diabética, accidentes cerebrovasculares, shock séptico y ofidismo	30	24	5
Total		30	24	5

N° 41

Curso Taller de Tópico de Enfermería en Emergencias: Accesos Vasculares Venosos, Monitorización Cardíaca No Invasiva, EKG, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización de protocolos de atención de accesos vasculares venosos, monitorización cardíaca no invasiva, EKG, en la UPSS emergencias	30	24	5
Total		30	24	5

N° 42

Curso Taller de Tópico de Emergencias Pediátricas: Asma Bronquial, Estatus Asmático, Deshidratación Severa, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja

Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Analizar, planear e implementar la estandarización de protocolos de atención de emergencias pediátricas del tipo asma bronquial, estatus asmático, deshidratación severa en la UPSS emergencias	30	16	5
Total		30	16	5

N° 43

Curso Taller de Manipulación de Material Contaminado: Limpieza, Desinfección y Descontaminación, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar el manejo de material contaminado ajustándose a los criterios de calidad según norma técnica de salud, vigente	20	16	5
Total		20	16	5

N° 44

Curso Taller de Mantenimiento de Material Quirúrgico, Indicadores Químicos, Preparación, Empaque y Almacenamiento, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Estandarizar el mantenimiento de material quirúrgico ajustándose a los criterios de calidad de la norma técnica vigente	20	24	5
Total		20	24	5

N° 45

Curso Taller de Métodos de Esterilización: Químicos, Flash y de Alto Nivel, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualiza los métodos de esterilización de material quirúrgico ajustándose a los criterios de calidad de la norma técnica vigente	20	16	5
Total		20	16	5

N° 46

Curso Taller de Métodos de Esterilización: Químicos, Flash y de Alto Nivel, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualiza los métodos de esterilización de material quirúrgico ajustándose a los criterios de calidad de la norma técnica vigente	20	16	5
Total		20	16	5

N° 47

Curso Taller de Bioseguridad del uso Correcto del EPP, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los procedimientos que implican el uso de protección personal ajustándose a los criterios de calidad de la norma técnica vigente	30	16	5
Total		30	16	5

N° 48

Curso Taller de Curso Humanizado de Enfermería en Centro Quirúrgico, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los procedimientos que implican el uso de protección personal ajustándose a los criterios de calidad de la norma técnica vigente	20	8	3
Total		20	8	3

N° 49

Curso Taller de Actualización en Laparoscopia, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los protocolos de cirugía laparoscópica en la UPSS centro quirúrgico	20	32	5
Total		20	32	5

N° 50

Curso Taller de Actualización del Manejo de Pie Diabético, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los protocolos de manejo de Pie Diabético en la UPSS Centro Quirúrgico	30	16	5
Total		30	16	5

N° 51

Curso Taller de Procedimientos Fisiátricos, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los procedimientos del equipo de la UPSS Medicina de Rehabilitación siendo capaz de ejecutar los tratamientos fisiátricos de acuerdo a las necesidades de rehabilitación	20	16	5
Total		20	16	5

N° 52

Curso Taller de Masoterapia y Agentes Físicos, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Incluir la masoterapia y agentes físicos en los procedimientos del equipo de la UPSS Medicina de Rehabilitación de acuerdo a las necesidades presentes en la demanda de servicios de salud	20	16	5
Total		20	16	5

N° 53

Curso Taller de Fortalecimiento de Capacidades del Personal en Rayos X, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los conocimientos y procedimientos en Rayos X del personal de la UPSS Diagnóstico por Imágenes, actualizando los protocolos de atención con conocimientos y técnicas vigentes en el campo	20	24	5
Total		20	24	5

N° 54

Curso Taller de Radiología Clínica, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los conocimientos y procedimientos en radiología clínica del personal de la UPSS Diagnóstico por Imágenes, actualizando los protocolos de atención con conocimientos y técnicas vigentes en el campo	20	24	5
Total		20	24	5

N° 55

Curso Taller de Ecografía Doppler en Gestantes, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Establecer protocolos para el uso de ecografía Doppler en gestantes en la UPSS diagnóstico por Imágenes	20	24	5
Total		20	24	5

N° 56

Curso Taller de Cadena De Frío De Medicamentos, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementar una logística exigente en la cadena de frío de medicamentos con el personal de UPSS Farmacia	30	24	5
Total		30	24	5

N° 57

Curso Taller de Actualización de Laboratorio Clínico: Toma de Muestra, Inmunología, Hematología, Bioquímica, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Mejorar el adiestramiento para realizar una correcta realización de las técnicas de laboratorio clínico y hematológico, conociendo las indicaciones y contraindicaciones de cada una de ellas	20	24	5
Total		20	24	5

N° 58

Curso Taller de Evaluación de Riesgos en Laboratorio Clínico y Bioseguridad en Laboratorio Clínico (Gestión de Riesgos y de Calidad), dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Mejorar el adiestramiento para realizar una correcta realización de las técnicas de laboratorio clínico y hematológico, conociendo las indicaciones y contraindicaciones de cada una de ellas	30	16	5
Total		30	16	5

N° 59

Curso Taller de Fortalecimiento en la Operatividad de Equipos Automatizados de Laboratorio Clínico, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los procedimientos del equipo de la UPSS Patología clínica siendo capaz de operar de manera eficiente los equipos automatizados de laboratorio clínico	20	16	5
Total		20	16	5

N° 60

Curso Taller de Bioseguridad, Puntos Críticos de Control (Abastecimiento y Almacenamiento) y Cadena de Frío en Alimentación, Haccp, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementa para la UPSS Nutrición y dietética una logística exigente basada en la identificación de puntos críticos de control	30	16	5
Total		30	16	5

N° 61

Curso Taller de Capacitación en Hemoterapia y Banco de Sangre: Control de Calidad, Manejo y Distribución de Hemocomponentes, Fortalecimiento en Cadena de Frío, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Implementar una logística exigente en el manejo y distribución de hemocomponentes UPSS Hemoterapia y Banco de Sangre	30	16	5
Total		30	16	5

N° 62

Curso Taller de Actualización en Manejo de Componentes Sanguíneos, Fortalecimiento en Pruebas Automatizadas en Inmunohematología y uso Racional de Hemocomponentes, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Actualizar los protocolos de la UPSS Hemoterapia y Banco de Sangre en manejo de componentes sanguíneos, fortalecimiento en pruebas automatizadas en inmunohematología y uso racional de hemocomponentes	20	16	5
Total		20	16	5

N° 63

Curso Taller de Elaboremos El Plan Estratégico Institucional del Hospital (PEI), dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Comprende el marco teórico y normativo del planeamiento estratégico en la gestión pública	30	32	-
Total		30	32	-

N° 64

Curso Taller de Formulemos la Propuesta del ROF Del Hospital, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Conocer el marco teórico y normativo para el diseño organizacional y funcional del sector público	30	32	-
Total		30	32	-

N° 65

Curso Taller de Construyamos El CAP y PAP del Hospital, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Comprende el marco teórico y normativo del CAP y PAP en el sector público	30	32	-
Total		30	32	-

N° 66

Curso Taller de Diseñemos el Manual de Perfil de Puestos del Hospital - (MPP), dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Implemente el marco teórico y normativo del MPP en el sector público	30	32	-
Total		30	32	-

N° 67

Curso Taller de Identifiquemos los Procesos y Procedimientos del Hospital - (MAPRO), dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Virtual	Conocer el marco teórico y normativo del MAPRO en el sector público.	30	32	-
Total		30	32	-

N° 68

Curso Taller de Gestión de Residuos Sólidos Hospitalarios, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Módulo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	Mejorar la gestión y manejo de los residuos sólidos generados en el Hospital Rioja	20	24	5
Total		20	24	5

N° 69

Pasantía de Anestesiología Pediátrica y Centro Quirúrgico, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer y actualizar al equipo del centro quirúrgico para la atención especializada Consolidar los procedimientos de atención del equipo quirúrgico en función de las nuevas tendencias en el área y los nuevos recursos a estar disponibles en la UPSS Centro Quirúrgico. Estar en capacidad de hacer una evaluación integral del para definir prioridades en los procedimientos de centro quirúrgico. Estar en capacidad de hacer una evaluación integral en coordinación con las especialidades implicadas. Establecer protocolos de atención conforme a las tendencias vigentes en el campo, de manera que permitan establecer los tiempos de atención y cronogramas de intervención quirúrgica 	01	56	-
Total		01	56	-

N° 70

Pasantía de Ecografía Clínica, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar el proceso diagnóstico con la ayuda de la ecografía clínica. Fortalecer el proceso de interconsulta con la ayuda de un diagnóstico basado en evidencias. 	03	120	-

Pasantía de Ecografía Clínica, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar líneas de trabajo y estrategias encaminadas a disminuir las cifras de morbi-mortalidad. Asegurar el uso correcto del equipo adquirido y su continuo mantenimiento cumpliendo con los estándares de vida útil establecidos para el mismo 			
Total		03	120	-

N° 71

Pasantía de Ecografía Oftalmológica, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar el proceso diagnóstico con la ayuda de la ecografía clínica. Fortalecer el proceso de interconsulta con la ayuda de un diagnóstico basado en evidencias. Consolidar líneas de trabajo y estrategias encaminadas a disminuir las cifras de morbi-mortalidad. Asegurar el uso correcto del equipo adquirido y su continuo mantenimiento cumpliendo con los estándares de vida útil establecidos para el mismo 	01	120	-
Total		01	120	-

N° 72

Pasantía de Ecografía Intervencionista, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar el proceso diagnóstico con la ayuda de la ecografía intervencionista. Fortalecer el proceso de interconsulta con la ayuda de un diagnóstico basado en evidencias. Consolidar líneas de trabajo y estrategias encaminadas a disminuir las cifras de morbi-mortalidad. Asegurar el uso correcto del equipo adquirido y su continuo mantenimiento cumpliendo con los 	03	120	-

Pasantía de Ecografía Intervencionista, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
	estándares de vida útil establecidos para el mismo. • Adquirir destrezas y habilidades en la utilización de las técnicas actuales y sus aplicaciones clínicas más frecuentes			
Total		03	120	-

N° 73

Pasantía de Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución, Transporte y uso Racional de Medicamentos, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar habilidades del personal de farmacia para una prestación eficaz, oportuna y eficiente. Consolidar procesos para mantener los medicamentos en espacios apropiados y asegurar su oportuno abastecimiento. Administrar con criterio de calidad, eficacia y eficiencia los recursos del servicio de farmacia. Potenciar las habilidades y destrezas del Químico Farmacéutico en el equipo asistencial. Mantener actualizados a los profesionales de la salud sobre el uso de los grupos farmacológicos más usados en la atención médica en el hospital de Rioja 	03	56	-
Total		03	56	-

N° 74

Pasantía de Elaboración de Fórmulas Magistrales, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Implementar en la UPSS farmacia del Hospital Rioja, la elaboración de fórmulas magistrales. Fortalecer las habilidades y destrezas del personal de farmacia para la elaboración de fórmulas magistrales. Establecer protocolos de dispensación que incluyan la 	03	56	-

Pasantía de Elaboración de Fórmulas Magistrales, dirigido al personal responsable del Hospital de Rioja				
Modalidad	Objetivo	Personal	Horas Teóricas	Horas Prácticas
	adecuada información al usuario			
Total		03	56	-

a. Entrega de materiales, para cada curso de capacitación.

- No Aplica.

b. Programación de actividades en la plataforma virtual, para cada curso de capacitación.

- No Aplica

c. Evaluación inicial (pretest), para cada curso de de capacitación.

- No Aplica

d. Desarrollo de la Consultoría

- Supervisar el desarrollo de los **Cursos de capacitación dirigido al personal responsable del Hospital Rioja**, la cual serán realizadas de manera virtual, a través de video conferencias con el uso de plataformas tecnológica para el desarrollo de las clases de manera virtual.
- Supervisar el desarrollo de los **Curso de capacitación dirigido al personal responsable del Hospital Rioja**, serán realizadas de manera presencial garantizando las condiciones adecuadas para evitar el riesgo de contagio de la Covid 19, cumpliendo estrictamente los protocolos de bioseguridad.
- El Supervisor debe controlar la asistencia de los participantes al curso de capacitación, el reporte final de asistencia será presentado junto al informe final y visado por el supervisor.

e. Evaluación del aprendizaje.

- No Aplica.

f. Certificación de cada curso de capacitación.

- No Aplica.

g. Entrega de informe final, para cada curso de capacitación.

En un plazo no mayor a 10 días hábiles, el consultor hará entrega del informe final de desarrollo de cada curso de capacitación realizado por el contratista.

5.3. Plan de trabajo.

El Contratista hará entrega a la Supervisión y la Gerencia Regional de Infraestructura, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras la programación de cada curso de capacitación en un plazo no mayor a 05 días hábiles contados del día siguiente de la suscripción del Contrato.

5.4. Requisitos de El Proveedor.

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con registro nacional de proveedor vigente en el capítulo de servicios.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de micro y pequeña empresa los consorciados conformados en su totalidad por estas, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 24,200.00 (Veinte y cuatro mil doscientos y 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.

Se consideran prestaciones similares a los siguientes: Capacitación, supervisión de actividades relacionada con la contextualización de contenidos de Capacitación en funcionamiento de equipos biomédicos y/o Capacitación en Equipos Hospitalarios y/o Gestión Hospitalaria y/o Capacitación en Gestión administrativa y/o Capacitación y desarrollo de Técnicas Hospitalarias y/o proyectos de inversión pública referidas al sector salud y/o Capacitación en especialización profesional Hospitalaria, y/o Ejecutiva, y/o Pública en Hospitales y/o Clínicas privadas y/o Centros de salud y/o postas.

5.5. Recursos a ser provistos por El Proveedor.

5.5.1. Infraestructura e Equipamiento.

d. Infraestructura

- No Aplica

e. Equipamiento estratégico.

- No Aplica

f. Equipamiento adicional no estratégico.

- Todo el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio.

5.5.2. Infraestructura estratégica.

No aplica.

5.5.3. Personal.

c. Personal Clave.

Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil requerido
Monitor Técnico	01	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar la correcta ejecución del Programa de Capacitar, formular observaciones y/o proponer correcciones, acorde a lo previsto en el Expediente Técnico Reformulado. - Brindar asesoría y otorgar conformidad a la liquidación técnica y financiera del Expediente Técnico Reformulado. - Seguimiento y monitoreo de las pasantías - Asistir a las reuniones que convoque la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en medicina con especialidad (Cardiología, Cirugía, Ginecología, Pediatría, Traumatología, Medicina Interna, Medicina Intensiva, Medicina Ocupacional, Médica de Neurocirugía), colegiado y habilitado, además deberá ser verificado en el registro de grados y títulos

Cargo requerido	Cantidad	Actividades a realizar	Perfil requerido
		- Otras actividades que se encomiende con el fin de lograr el objeto del contrato	<p>profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.</p> <p>- Maestría en y/o programas de Alta Especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente y/o Gestión de los Servicios de Salud.</p> <p>- Experiencia de 03 años como Médico Especialista en Salud, contados a partir de la colegiatura, en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>- Tener 170 horas de capacitación en sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional</p>

d. Personal adicional no clave.
No Aplica

5.6. Recursos y facilidades a ser previstos por La Entidad.

- La entidad brindará las facilidades al Consultor para la supervisión del desarrollo de cada curso de capacitación.

5.7. Exigencias previstas en las Leyes, Reglamentos Técnico, Normas Metrológicas y/o sanitarias.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Mediante Resolución Ministerial N° 589-2007-MINSA, se aprobó el Plan Nacional Concertado de Salud, el mismo que en su Capítulo III, numeral 3.1, estableció 11 "Lineamientos de Política de Salud 2007 – 2020"
- Directiva N° 002 – 2016 – EF/50.01 – Resolución Directoral N° 024 – 2016 – EF/50.01 – Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.

5.8. Normas Técnicas.
No aplica.

5.9. Impacto ambiental.
No aplica.

5.10. Seguros.
No aplica.

5.11. Sistema de Contratación.
Suma Alzada.

5.12. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal.

Mantenimiento preventivo:

No aplica.

Soporte técnico:

No aplica.

Capacitación y/o entrenamiento:

No aplica.

5.13. Lugar y plazo de prestación del servicio.

Lugar de prestación del servicio:

El servicio será prestado en el Hospital de Rioja, ubicado en la un Provincia de Rioja, Región San Martín.

Plazo de ejecución de la prestación:

El servicio de la supervisión del desarrollo de los cursos de capacitación debe ser prestado en un plazo máximo de 270 **días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los entregables descritos en los presentes términos de referencia, serán presentados en los plazos que se describen a continuación.

Entregable	Plazo de entrega
Primer entregable	30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Segundo entregable	60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Tercer entregable	90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Cuarto entregable	120 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Quinto entregable	150 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Sexto entregable	180 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Séptimo entregable	210 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Octavo entregable	240 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Noveno entregable	270 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

5.14. Resultados esperados.

Entregable	Descripción de Entregables
Primer entregable	Informe de los Cursos de Capacitación: UPSS Consulta Externa, UPSS Hospitalización, UPSS Centro Obstétrico, UPSS Centro Quirúrgico, UPSS Diagnóstico por Imágenes, UPSS Farmacia, UPSS Nutrición y Dietética, UPSS Hemoterapia y Banco de Sangre, UPSS Administración
Segundo entregable	Informe de los Cursos de Capacitación: UPSS Administración, UPSS Epidemiología y Saneamiento Ambiental, Informe de los Cursos Talleres: UPSS

Entregable	Descripción de Entregables
	Consulta Externa, UPSS Hospitalización, Informe del Curso Taller: UPSS Central de Esterilización, UPSS Planeamiento y Presupuesto
Tercer entregable	Informe de los Cursos Talleres: UPSS Hospitalización, UPSS Centro Obstétrico, UPSS Emergencia, UPSS Planeamiento y Presupuesto
Cuarto entregable	Informe de los Cursos Talleres: UPSS Emergencia, UPSS Central de Esterilización, UPSS Centro Quirúrgico, UPSS Planeamiento y Presupuesto
Quinto entregable	Informe de los Cursos Talleres: UPSS Medicina de Rehabilitación, UPSS Diagnóstico por Imágenes, UPSS Farmacia, UPSS Patología Clínica (Laboratorio Clínico), UPSS Planeamiento y Presupuesto
Sexto entregable	Informe de los Cursos Talleres: UPSS Patología Clínica (Laboratorio Clínico), UPSS Nutrición y Dietética, UPSS Hemoterapia y Banco de Sangre, UPSS Planeamiento y Presupuesto, UPSS Epidemiología y Saneamiento Ambiental
Séptimo entregable	Informe de Pasantía: UPSS Centro Quirúrgico, UPSS Farmacia
Octavo entregable	Informe de Pasantía: UPSS Diagnóstico por Imágenes, UPSS Farmacia
Noveno entregable	Informe de Pasantía: UPSS Diagnóstico por Imágenes

5.15. Otras obligaciones.

Otras obligaciones del Consultor:

- b. Llevar un reporte de asistencia y un reporte de notas de todos los cursos desarrollados, en cada curso de capacitación, que debe ser remitido a la Gerencia Regional de Infraestructura, al término de cada módulo, de manera oficial y digital.

Otras obligaciones de La Entidad:

- Entregar al contratista el Expediente Técnico del Componente III del Proyecto de Inversión: **FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL RIOJA, DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA RIOJA – REGIÓN SAN MARTÍN".**

5.16. Adelantos.

- No Aplica

5.17. Subcontratación.

No se permite la subcontratación.

5.18. Confidencialidad.

El contratista debe guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la

ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

5.19. Propiedad intelectual.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

5.20. Medidas de control durante la ejecución contractual.

Áreas que coordinaran con El Proveedor:

El Proveedor para la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias.

- Gerencia Regional de Infraestructura.
- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Director del del Hospital de Rioja.
- Jefe o Responsable de Personal del Hospital de Rioja.

Áreas responsables de las medidas de control:

- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

Áreas que brindaran la conformidad:

- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.

5.21. Forma de pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en nueve (09) armadas luego de emitida la conformidad al servicio prestado, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, conforme se describe a continuación:

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del primer entregable	11.11 % del monto contractual
Segundo	Conformidad del segundo entregable	11.11 % del monto contractual
Tercero	Conformidad del tercer entregable	11.11 % del monto contractual
Cuarto	Conformidad del cuarto entregable	11.11 % del monto contractual
Quinto	Conformidad del quinto entregable	11.11 % del monto contractual
Sexto	Conformidad del sexto entregable	11.11 % del monto contractual
Séptimo	Conformidad del séptimo entregable	11.11 % del monto contractual
Octavo	Conformidad del octavo entregable	11.11 % del monto contractual
Noveno	Conformidad del Noveno entregable	11.12 % del monto contractual

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, La Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de avance del desarrollo de cada curso de capacitación.
- Material de capacitación desarrollado (grabaciones del curso de capacitaciones, fotografías).
- Registro de asistencias de los participantes.
- Informe favorable del responsable que designe la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del GORESAM.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).

5.22. Formula de reajuste.

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos, salvo aquellos que provengan de un mandato legal.

5.23. Penalidades aplicables.

Penalidad por mora:

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Otras penalidades aplicables:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se establece la siguiente penalidad distinta al retraso o mora:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento para verificar el supuesto
1	No dar inicio el curso de capacitación en la fecha programada	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
2	Incumplir el desarrollo de las sesiones de los cursos de capacitación en las fechas y horas programadas.	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
3	Presentar el Plan de Trabajo fuera del plazo establecido.	2% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
4	Presentar los entregables descrito en el numeral 5.12 fuera de los plazos establecidos.	2% de la UIT por cada día de retraso	Aplicación automática, según informe del área usuaria.
5	Cambiar personal clave sin autorización de La Entidad.	S/. 10.00 por cada hora de desempeño del agente no autorizado y retiro inmediato del mismo.	Aplicación automática, según informe del área usuaria.

5.24. Responsabilidad por vicios ocultos.

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

5.25. Declaratoria de viabilidad.

No aplica.

5.26. Normativa Específica.

No aplica.

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

ITEM I

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 monitor Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en medicina con especialidad (Cardiología, Cirugía, Ginecología, Pediatría, Traumatología, Medicina Interna, Medicina Intensiva, Medicina Ocupacional, Médica de Neurocirugía), colegiado y habilitado.• Maestría en y/o programas de Alta Especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente y/o Gestión de los Servicios de Salud. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Monitor Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener 170 horas de capacitación en sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O TITULOS.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Monitor Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener experiencia de 03 años como Médico Especialista en Salud, contados a partir de la colegiatura, en entidades públicas y/o privadas. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 17,549.00 (Diecisiete mil quinientos cuarenta y nueve y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Capacitación, supervisión de actividades relacionada con la contextualización de contenidos de Capacitación en funcionamiento de equipos biomédicos y/o Capacitación en Equipos Hospitalarios y/o Gestión Hospitalaria y/o Capacitación en Gestión administrativa y/o Capacitación y desarrollo de Técnicas Hospitalarias y/o proyectos de inversión pública referidas al sector salud y/o Capacitación en especialización profesional Hospitalaria, y/o Ejecutiva, y/o Pública en Hospitales y/o Clínicas privadas y/o Centros de salud y/o postas.</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 pago¹⁴, 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</p>

¹⁴ 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".

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.

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".*

ITEM II

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Monitor Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en medicina con especialidad (Cardiología, Cirugía, Ginecología, Pediatría, Traumatología, Medicina Interna, Medicina Intensiva, Medicina Ocupacional, Médica de Neurocirugía), colegiado y habilitado.• Maestría en y/o programas de Alta Especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente y/o Gestión de los Servicios de Salud. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Monitor Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener 170 horas de capacitación en sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O TITULOS.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Monitor Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener experiencia de 03 años como Médico Especialista en Salud, contados a partir de la colegiatura, en entidades públicas y/o privadas. <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><p>Importante</p></div>

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/. 24,200.00 (Veinte y cuatro mil doscientos y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Capacitación, supervisión de actividades relacionada con la contextualización de contenidos de Capacitación en funcionamiento de equipos biomédicos y/o Capacitación en Equipos Hospitalarios y/o Gestión Hospitalaria y/o Capacitación en Gestión administrativa y/o Capacitación y desarrollo de Técnicas Hospitalarias y/o proyectos de inversión pública referidas al sector salud y/o Capacitación en especialización profesional Hospitalaria, y/o Ejecutiva, y/o Pública en Hospitales y/o Clínicas privadas y/o Centros de salud y/o postas.

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 pago¹⁵, 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

¹⁵ 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".

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.

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

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 SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIONES EN LOS PROYECTOS: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN MARTÍN; Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA DE RIOJA - REGIÓN SAN MARTÍN”,** que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20531375808**, con domicilio legal en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio Lluylucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, 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° 062-2022-GRSM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIONES EN LOS PROYECTOS: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN MARTÍN; Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA DE RIOJA - REGIÓN SAN MARTÍN”,** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL COMPONENTE III DE CAPACITACIONES EN LOS PROYECTOS: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE JERILLO, DISTRITO DE JEPELACIO, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - REGIÓN SAN MARTÍN; Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL HOSPITAL RIOJA, PROVINCIA DE RIOJA - REGIÓN SAN MARTÍN”.**

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 PAGO¹⁶

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.

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se otorgarán adelantos.

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 un (01) año 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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 arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales:

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Producción y Turismo de San Martín.
3. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima.

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: Calle Aeropuerto N° 150, Barrio Lluylucucha, ciudad, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.

¹⁷ 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).

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"

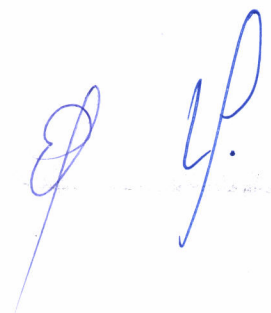
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

[Handwritten signatures in blue ink]

¹⁸ 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° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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 ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²³		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.

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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**

SP.

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.

SP. LP.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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**

SP

EP

GP

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° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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° 062-2022-GRSM/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ef *fr.*

SP.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

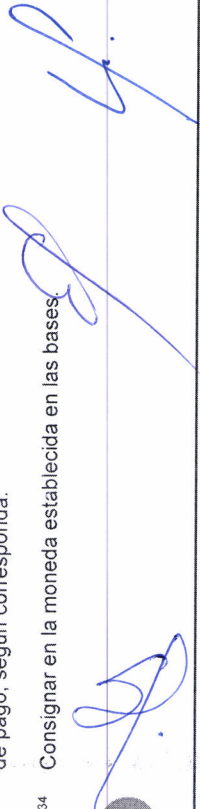
³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
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° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

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° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 062-2022-GRSM/CS – TERCERA CONVOCATORIA

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.