

# **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**

*Handwritten marks and signatures in blue ink on the left margin.*

**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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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° 10-2023-ESSALUD-  
RAHU/CS, derivado de CP N° 09-2022-ESSALUD-RAHU/CS**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO MÉDICO PROFESIONAL  
BAJO LA MOLIDAD DEL PROGRAMA DE ATENCION  
AMBULATORIA DESCENTRALIZADA (PAAD) HUÁNUCO,  
RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, POR EL PERIODO DE 12  
MESES**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o 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.*

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

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 RNP<sup>2</sup>. 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 otorga 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD – RED ASISTENCIAL HUÁNUCO  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : JR. PEDRO PUELLES N° 465 - HUÁNUCO  
Teléfono: : 062-511402 ANEXO 115  
Correo electrónico: : [Rahu.logistica01@essalud.gob.pe](mailto:Rahu.logistica01@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO MÉDICO PROFESIONAL BAJO LA MOLIDAD DEL PROGRAMA DE ATENCION AMBULATORIA DESCENTRALIZADA (PAAD) HUÁNUCO, RED ASISTENCIAL HUÁNUCO, POR EL PERIODO DE 12 MESES

ÍTEM	DETALLE	N° DE ATENCIONES MÉDICAS MES	N° ATENCIONES MÉDICAS AÑO
I	<b>ZONA 1 Amarilis:</b> Paucarbamba, Paucarbambilla, Zona cero, San Luis, Llicua, fonavi I, Fonavi IV.  Adscrita al Hospital II CAP Amarilis - Pillcomarca	750	9,000
II	<b>ZONA 2 Pillcomarca:</b> Pillcomarca, Cayhuayna, Andabamba, Quicacán, Pampas, Puente Tingo, Marabamba, El Tingo, Cayran.  Adscrita al Hospital II CAP Amarilis – Pillcomarca	750	9,000
III	<b>ZONA 3 Los Portales – Amarilis:</b> Llicua baja, Fonavi II, Fonavi III, Los Portales, Huayopampa, Chinchao, Churubamba, Malconga, Paucar, San Pablo de Pillao, Acomayo, La Esperanza, Santa María del Valle.  Adscrita al Hospital II CAP Amarilis Pillcomarca	750	9,000

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE OFICINA DE ADMINISTRACION N° 81-OA-D-RAHU-ESSALUD-2023 de fecha 15 de marzo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

## RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Como resultado de la indagación de mercado se determinó que existen proveedores que puedan atender la totalidad del requerimiento, por lo que no corresponde la Distribución de la Buena Pro

### 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 365 DÍAS CALENDARIOS, O HASTA AGOTAR LA CANTIDAD DE ATENCIONES SOLICITADAS, CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la Unidad de Finanzas – Área de Tesorería, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 – Huánuco. Asimismo, luego del pago deberán recabar las bases en la oficina de Unidad de Adquisiciones, Ingeniería Hospitalaria y Servicios sito en el segundo piso del Jr. Pedro Puelles N° 465 – Huánuco.

### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias
- Ley N° 26790, ley de Modernización de la Seguridad Nacional
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.

- Ley N° 28006, Ley que Garantiza la Intangibilidad de los Fondos y reservas de la Seguridad Social y restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y presupuestal de Essalud.
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud
- Ley N° 27671, Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- Decreto Supremo N° 013-2002-TR, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – EsSalud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28411 – ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE, que modifica la Directiva de Bases y solicitudes en el marco de la Ley N° 30225.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, Bases y solicitudes de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
- c) 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).
- d) 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> 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.

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- j) Licencia de Funcionamiento
- k) Certificado de salud física y mental con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la presentación, siendo el documento que lo acredita el certificado otorgado por el ministerio de Salud (del personal médico, enfermería, obstetricia)
- l) Título profesional y resolución de SERUMS del personal no clave
- m) Certificado de no tener antecedentes penales ni judiciales de todo el personal ofertado
- n) Currículo Vitae documentado actualizado con documentos de antigüedad no mayor de cinco años de todo el personal profesional ofertado.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 – Huánuco, en el horario de 08:00am a 01:00pm

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS DE FORMA MENSUAL

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

- Informe del funcionario responsable del médico coordinador PAAD del Establecimiento con Visto Bueno de la Oficina de Coordinación, Prestaciones y Atención primaria – OCPAP, a través del PECOSER y carta de conformidad del servicio, según los plazos establecidos en la norma vigente, adjuntándose la producción documentada del PAAD, en función a la

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

cantidad de atenciones efectivas.

Para efectos de pago, la Unidad de medida es el número de atenciones médicas, con un rendimiento de 5 atenciones por hora según lo establecido en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia del requerimiento, con esta unidad de medida se valorará las actividades para el pago mensual. Si el paciente no asiste a la cita programada, esto no se considera como atención médica efectuada y por lo tanto tampoco se contabiliza para efectos de pago. En este caso se registra como DESERCIÓN O PENDIENTE en el icono correspondiente del listado de pacientes en el ESSI.

Independientemente de la cantidad de consultas médicos PAAD realizadas en el mes ejecutado es requisito obligatorio e indispensable para la conformidad del servicio el cumplimiento al 100% de visitas, charlas y talleres y cumplimiento de metas FOFANE y POI.

Respecto a la proporción de pacientes continuadores, deberá ceñirse a los lineamientos de programación y estándar de concentración que establece la normativa vigente y a los contenidos de los Términos de Referencia

- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Pedro Puelles N° 465 – 1er piso, en el horario de 08:00am a 15:00pm

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MÉDICO PROFESIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AMBULATORIA DESCENTRALIZADA (PAAD) HUÁNUCO" RED ASISTENCIAL HUÁNUCO POR DOCE MESES.**

**1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

"Contratación del Servicio Médico Profesional bajo la modalidad del Programa de Atención Ambulatoria Descentralizada (PAAD), ubicadas en la Provincia de Huánuco":

ITEM	ZONA	N° DE ATENCIONES MÉDICAS/ MES	N° DE ATENCIONES MÉDICAS/ AÑO
ITEM I	ZONA 1 (Amarilis) : Paucarbamba, Paucarbambilla, Zona Cero, San Luis, Llicua , Fonavi I, Fonavi IV . Adscrita al Hospital II-CAP Amarilis Pilcomarca.	750	9,000
ITEM II	ZONA 2 (Pillcomarca): Pillcomarca, Cayhuayna, Andabamba, Quicacán, Pampas, Puente Tingo, Marabamba, El Tingo, Cayran Adscrita al CAP Amarilis Pilcomarca.	750	9,000
ITEM III	ZONA 3 (Los Portales- Amarilis): Llicua baja, Fonavi II, Fonavi III, Los Portales, Huayopampa, Chinchao, Churubamba, Malconga, Paucar, San Pablo de Pillao, Acomayo, La Esperanza, Santa María del Valle. Adscrita al Hospital II-CAP Amarilis Pilcomarca.	750	9,000



**2.- FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente proceso busca brindar cobertura a los asegurados y derechohabientes; a través de prestaciones de prevención primaria (prevención y promoción) y prevención secundaria (diagnóstico precoz y tratamiento oportuno), para contribuir al fortalecimiento del primer nivel de atención en EsSalud

El PAAD constituye una estrategia para mejorar la accesibilidad y oportunidad de atención al asegurado y sus derechohabientes que contribuye a ampliar la cobertura de prestaciones de salud de EsSalud.

**3.- ANTECEDENTES**

La salud ha evolucionado en los últimos tiempos adquiriendo un concepto mucho más amplio y complejo del que venía aplicándose dando mayor importancia a los aspectos preventivos promocionales, la atención integral de la salud, la atención primaria y los niveles de atención.

**4.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**OBJETIVO GENERAL**

Contratación del Servicio Médico Profesional bajo la modalidad del Programa de Atención Ambulatoria Descentralizada (PAAD), PAAD FAMILIAR para brindar atención integral de salud al asegurado y sus derechohabientes, en las instalaciones de los consultorios PAAD, considerando su entorno familiar, comunitario y laboral; por un periodo de 365 días, doce meses, el plazo de ejecución será en forma mensual y deberán:

- a. Efectuar atenciones integrales de salud a través de actividades recuperativas, preventivas y de promoción de la salud.
- b. Identificación de los asegurados en el ámbito de influencia geográfica del consultorio PAAD.
- c. Registrar y consolidar la información de las atenciones realizadas en EsSI ( Servicio de Salud Inteligente- Ex SGSS) , remitiendo las que correspondan a la IPRESS al que pertenecen adscritas la población asegurada: PAAD Zona 1 Amarilis y Zona 3 Los Portales-Amarilis al Hospital II Huánuco , Zona 2 Pillco Marca al CAP Amarilis Pillco Marca.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir al fortalecimiento del primer nivel de atención en Essalud para el desarrollo de actividades en el marco de la Atención Primaria de Salud.
- Mejorar la accesibilidad a los servicios de salud ambulatorios.
- Contribuir en disminuir la brecha de la oferta – demanda en el primer nivel de atención.
- Lograr la satisfacción de los asegurados con atención integral oportuna y de calidad.

**5.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

El Servicio de Médicos PAAD Familiar, brindará la atención a los asegurados y sus derechohabientes en los consultorios que se denominarán "CONSULTORIOS PAAD", se detalla las actividades a realizarse para tal efecto:

- Brindar atención a la población asegurada, asignada al Consultorio PAAD mediante ficha de afiliación voluntaria
- Brindar atenciones de promoción de la salud, de prevención y de recuperación en el consultorio PAAD al asegurado y su familia adecuadamente acreditada, con atención Médica integral y atención complementaria en Enfermería y Obstetricia.
- Brindar atención integral de baja complejidad dirigida a todos los segmentos poblacionales de acuerdo a la "Cartera de Servicios de Complejidad Creciente del Seguro Social de Salud" (atención de salud a la persona, atención de salud en la gestante, atención integral de salud del niño, atención integral de salud de las y los adolescentes, atención integral de salud del joven, atención integral de salud del adulto, y atención integral de salud del adulto mayor, atención de salud a la familia). Asimismo, apoyar en el cumplimiento de los indicadores de salud que la Red considere pertinentes.

**5.1. ACTIVIDADES**

- a. Atención de salud a la persona organizada por etapas de vida: gestante, niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor.



- b. Atención de la gestante, garantizar su captación oportuna, atención prenatal, evaluación y consejería nutricional, tamizaje de salud mental, así como el manejo y referencia oportuna (32 semanas).
- c. Atención del niño, comprende prestaciones de control de crecimiento y desarrollo, sesión de estimulación temprana, evaluación y consejería nutricional.
- d. Atención integral de salud de las y los adolescentes, control de crecimiento y desarrollo, evaluación y consejería, en anticoncepción, ITS/VIH-Sida, captación de sintomático respiratorio, tamizaje de salud mental.
- e. Atención de salud del joven, comprende prestaciones de evaluación y consejería en anticoncepción, ITS/VIH-Sida, planificación familiar, toma de PAP, valoración nutricional, identificación de riesgos nutricionales, captación de sintomático respiratorio, tamizaje de salud mental.
- f. Atención de salud del adulto, comprende prestaciones atención en salud sexual y reproductiva, evaluación y consejería nutricional, control del paciente con riesgo o daño crónico, tamizaje de cáncer de cuello uterino y examen clínico de mama, captación de sintomático respiratorio, tamizaje de salud mental.
- g. Atención de salud del adulto mayor, comprende prestaciones evaluación y consejería nutricional, control del paciente con riesgo o daño crónico, tamizaje de cáncer de cuello uterino y examen clínico de mama, captación de sintomático respiratorio, tamizaje de salud mental.
- h. En todas las etapas de vida se realizará los exámenes auxiliares según corresponda.
- i. Participar en campañas de difusión masiva, previa coordinación con el Coordinador PAAD del centro de adscripción al que pertenece o con OCPAP.
- j. Atención de salud a la familia mediante visita domiciliaria (VD), aplicar instrumentos según normativa vigente.
- k. Realizar intervenciones educativo comunicacionales, comprende en cada mes: **20 visitas domiciliarias, 08 charlas y 02 talleres**, las charlas y el taller deben estar enfocadas en los siguientes ejes temáticos: prevención de anemia, alimentación saludable, higiene y ambiente, actividad física, salud sexual y reproductiva, salud mental, habilidades para la vida.
- l. Los medicamentos prescritos deben ser entregados por la farmacia del centro asistencial al cual se encuentran adscritos y de acuerdo a normatividad vigente, CAP Amarilis Pillco Marca y/o Hospital II Huánuco. De haber alguna variación en el proceso de dispensación de Farmacia, se harán los cambios de mutuo acuerdo.
- m. Actividades orientadas a cumplir acuerdos de gestión.
- n. Reporte mensual de las actividades asistenciales, de promoción y de prevención al Coordinador PAAD en cada IPRESS a la cual se encuentran vinculados o a OCPAP.
- o. Las citas son otorgadas por EsSalud en Línea, salvo variación que será comunicada oportunamente o por coordinación con Unidad de Admisión.
- p. Otras actividades que la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria (OCPAP) pueda encomendar.

## 5.2. PROCEDIMIENTO

- a. Brindar la atención personalizada oportuna y de calidad al asegurado y derechohabientes adscritos al Consultorio PAAD familiar (y los derivados de su IPRESS en caso de embalse de pacientes).
- b. Brindar atención a los asegurados y sus derechos habientes en el horario programado.
- c. Se dará especial énfasis en el desarrollo de la Cartera de Servicios de Complejidad Creciente y la asignación de:  
**5% DE METAS FONAFE/NO FONAFE 2022 de población adscrita al Hospital III/ CAP Amarilis Pillco Marca:**
  - Tamizaje de Cáncer de Mama, (50-69 años)
  - Tamizaje de Cáncer de Cuello Uterino, (25-64 años).



-Captación para Tercera Pentavalente.

	Meta anual Red	Meta anual CAP III	Meta mensual CAP III	5% meta mensual (PAAD)
Tamizaje de Ca. Mama (Mamografía)	4,306	1,435	120	6
Tamizaje de Ca. De cuello uterino (PAP)	26,860	8,953	746	37
Vacuna 3a dosis Pentavalente (captación efectiva)	1,696	572	48	2

**5% DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2022 :**

- Tamizaje de anemia a niños menores de 36 meses (6m -36meses )
- Captación para Inmunizaciones en menores de 1 año ( 3ª Neumococo, 1ª SPR, 1er R DPT, 2ª SPR).
- Tamizaje y captación de pacientes nuevos de Enfermedades Crónicas (HTA, Diabetes, mixtos),
- Captación de Gestantes antes de las 14 semanas.
- Captación de pacientes con Sobrepeso/Obesidad.

	Meta anual Red	Meta anual CAP III	Meta mensual CAP III	5% meta mensual (PAAD)
Tamizaje/Captación de anemia en niños menores de 36 meses	6407	2490	208	10
Inmunizaciones en menores de 1 año (captación efectiva) (3ª Neumococo, 1ª SPR, 1er R DPT, 2ª SPR).	1636	640	53	3
Tamizaje y captación de px nuevos (HTA, DM2)				4
Captación de gestantes antes de 14 semanas	2339	252	21	2
Captación de px con sobrepeso/obesidad				50

Lo que será monitoreado y validado por el Director o Coordinador ( o quien haga sus veces ) o responsable del programa del CAP Amarilis Pillco Marca . Esto se complementará con los siguientes ámbitos de adecuación prioritaria;

- Educación y Consejería a la Familia;
- Evaluación Médica Periódica;
- Seguimiento y control de niños menores de 5 años, gestantes y adulto mayor.
- Elaboración de un mapa – registro para la sectorización de la población asegurada adscrita al PAAD.
- Visita domiciliaria a pacientes priorizados de conformidad con la directiva de y más vulnerables.



- Charlas de salud, Talleres de salud y Campañas de Difusión Masiva.

- Los médicos PAAD Familiar realizarán, asimismo, la recolección y comunicación de la información en Vigilancia Epidemiológica y enfermedades de interés institucional y lo remitirán al centro asistencial al que pertenecen, de darse el caso.
- Presentar el Rol de Programación mensual y el Plan de Trabajo de Visitas Domiciliarias, Charlas y Talleres en forma oportuna hasta 3 días previos al mes programado.**
- En caso de haberse cumplido con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas y haberse firmado el contrato, cualquier incumplimiento constituirá causal de penalidad o resolución del mismo.
- Es obligatorio la firma y registro del personal en el Parte de Asistencia Diaria.
- Es obligatorio la firma de profesional que realiza la atención al asegurado en la histórica clínica, receta y otros registros de atención.

### 5.3 DE LAS OBLIGACIONES:

- Actuar de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la Función Pública y del código de ética y deontología del Colegio Médico del Perú, y del código de ética del colegio profesional al que pertenezcan los demás integrantes del equipo multidisciplinario.
- Conocer y mantenerse actualizado en los dispositivos legales normativos relacionados con su labor.
- Asistir a las reuniones programadas por el coordinador PAAD o por la OCPAP.
- Vestirse apropiadamente evitando una imagen negativa de los profesionales del PAAD y de la Institución; no fumando ni ingiriendo alimentos o bebidas delante del asegurado, ni permitiendo sonidos inconvenientes de equipos audiovisuales. Iguales recomendaciones son aplicables a todo el personal PAAD.
- Recordar siempre que actúa en representación de EsSalud y que su actuación debe estar enmarcada dentro de los conceptos de justicia y equidad, preservando la economía de la institución.
- Aplicar el criterio médico y cumplir con las normas institucionales para evitar excesos, omisiones, abuso o dispendio de los recursos institucionales.
- La ausencia por enfermedad u otro motivo contingencial, deberán comunicarse por escrito al coordinador del PAAD u a OCPAP a efectos de autorización y para tomar las acciones más convenientes relacionadas a la situación. El profesional deberá ser reemplazado inmediatamente en la actividad programada sin perjuicio de las penalidades a imponerse por retraso.
- Brindar atenciones a los asegurados que se encuentren registrados en EsSalud como residentes en el ámbito de su jurisdicción, condición que será motivo de verificación para autorizar los pagos respectivos.
- Toda atención al asegurado deberá realizarse de acuerdo a la normalidad vigente de ESSALUD, considerando que el horario propuesto es para atenciones exclusivamente de asegurados a ESSALUD, la Red Asistencial Huánuco tiene la potestad de verificar el cumplimiento de este punto durante la vigencia del contrato a través de sus diferentes instancias.

### 5.4 DE LAS FUNCIONES:

- Proporcionar a la Unidad de Adquisiciones, todos los documentos exigidos por EsSalud para su participación en el proceso de adjudicación y contrato para el Programa.



- b. Brindar atención médica a los asegurados que se encuentren en la jurisdicción asignada citados a su consultorio PAAD con calidad y calidez por un tiempo promedio estimado por consulta de 12 minutos.
- c. Cumplir con el horario establecido en el contrato, así como con las disposiciones y requerimientos emanados de la Red Asistencial Huánuco. El horario de atención del Consultorio PAAD es como se detalla a continuación:

DIA	HORARIO DE ATENCION
LUNES A SABADO	08:00 AM - 02:00 PM

**Determinación de la Unidad de Medida:**

- d. La Unidad de medida es el número de atenciones médicas, con un rendimiento de 5 atenciones por hora según el horario propuesto en el numeral anterior, con esta unidad de medida se valorará las actividades para el pago mensual:

Horario	N° Atenciones /hora	Horas por día	Atenciones/ día	Turno s/mes	Total Atenciones/mes /cada PAAD
Lunes a Sábado	5	6	30	*25 (27)	750
excepto domingos y feriados				*varia según el mes calendario.	*promedio.

- e. Si el paciente no asiste a la cita programada, esto no se considera como atención médica efectuada y por lo tanto tampoco se contabiliza para efectos de pago. En este caso se registra como "DESERCIÓN" o "PENDIENTE" en el icono correspondiente del listado de pacientes en el ESSI.
- f. Garantizar disponibilidad a tiempo completo en días hábiles y en función a las necesidades de la institución.
- g. Llevar como registro la historia clínica de cada paciente, que será manejada de acuerdo con las normas vigentes, indicando los hallazgos, diagnóstico consignando el CIE10, exámenes solicitados, tratamiento indicado y otros, los mismos que estarán a disposición de ser pasibles de auditoría.
- h. Solicitar los exámenes de ayuda al diagnóstico necesarios al centro asistencial correspondiente. Las solicitudes de ayuda al diagnóstico se evaluarán en función a los indicadores institucionales (Rayos X 0.05 de las atenciones y laboratorio 1,3)
- i. Realizar interconsultas o Referencias con especialistas del centro asistencial al que están adscritos, si el caso lo amerita.
- j. Administrar debidamente y usar adecuadamente, bajo responsabilidad, los bienes proporcionados por EsSalud, Historias Clínicas, Formularios y otros, los que se entregarán a EsSalud al término de su contrato.
- k. Brindar todas las facilidades a los encargados de la supervisión y control de EsSalud.
- l. Asumir en el Acta de Resolución, la resolución de restituir a EsSalud cualquier faltante de los bienes entregados para su manejo, uso y preservación, de ser el caso.



- 2
- g
- m. Hacer entrega de su informe mensual: Atenciones, indicadores, perfil de demanda, en coordinación con OCPAP para cuestiones de pago.
  - n. Brindar atención preferencial a los grupos vulnerables: niños, gestantes y adultos mayores, sin perjuicio de valorar el criterio de prioridad en los pacientes que acudan al consultorio PAAD en el horario programado.
  - o. Otorgar el servicio teniendo en cuenta las guías clínicas de atención, manuales de atención integral y normas institucionales de ESSALUD.
  - p. Se dará especial énfasis en el desarrollo de la cartera de servicios de complejidad creciente.
  - q. Cuando en el consultorio PAAD Familiar la cantidad de atenciones en un solo paciente (concentración) exceda de dos atenciones/ mes por el mismo diagnóstico, el médico PAAD deberá justificarlo con un informe dirigido al director de la IPRESS, cuyo informe será auditado y autorizado para el pago correspondiente de las atenciones excedidas bajo responsabilidad del Director del Centro Asistencial.

#### 5.5 PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS:

- El promedio de recetas por paciente estará en función a los indicadores PAAD (1.8 recetas por paciente), la prescripción constará en la historia clínica y receta, la que debe estar con la firma del profesional que brindó la atención.
- La receta emitida debe ser correctamente llenada según el formato electrónico institucional del ESSI, de usarse contingencialmente una receta manual se consignará el diagnóstico, CIE10, Acto médico, Historia Clínica, Nombre y DNI del asegurado.. A la falta de su completo llenado o mala prescripción derivará en el rechazo de la receta u orden de atención. La receta debe llevar la firma de conformidad del paciente.
- En caso de falla del sistema o en los casos en que deba emitirse una receta manual, las recetas en original deberán ser llenadas con el nombre genérico del medicamento prescrito. Se deberá especificar la dosis y la presentación o unidad de medida.
- La atención de las recetas de conformidad con lo establecido en lineamiento institucional será dispensada por la Farmacia del establecimiento al que está adscrito el PAAD.
- De haber alguna variación en el proceso de dispensación de Farmacia, se harán los cambios de mutuo acuerdo.

#### 5.6 CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL (CITT)

- Si el caso clínico lo amerita y en concordancia a la norma institucional vigente el médico PAAD deberá ceñirse a lo establecido en el Memorandum Circular N° 073-D-RAHU-ESSALUD-2018 en la que se dispone que no corresponde la emisión de CITT por médico PAAD.
- Todo asegurado que requiera descanso médico, deberá utilizar los mecanismos establecidos por EsSalud para tal fin, debiendo el Consultorio PAAD, brindar la orientación respectiva.
- Esta disposición puede ser modificada y cuando se diera el caso, se comunicará a cada Consultorio PAAD para la implementación respectiva

5.7 Los médicos PAAD Familiar realizarán, asimismo, la recolección y comunicación de la información en Vigilancia Epidemiológica y enfermedades de interés institucional y lo remitirán al centro asistencial al que pertenece, para ello, solicitarán los formatos respectivos en las IPRESS de su jurisdicción.

#### 6.- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### LUGAR /UBICACION FISICA



Se indicará la dirección exacta donde ejecutarán las prestaciones, debiendo precisar el distrito (provincia Huánuco y departamento Huánuco) según el ítem, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica, de acuerdo a la zonificación según la tabla adjunta, la cual deberá ser de fácil acceso.

ITEM	ZONA	Ubicación preferente
ITEM I	<b>ZONA 1 (Amarilis) :</b> Paucarbamba, Paucarbambilla, Zona Cero, San Luis, LLicua , Fonavi I, Fonavi IV . <b>Adscrita al Hospital II-CAP Amarilis Pilcomarca..</b>	Paucarbamba, Paucarbambilla, Fonavi I, Fonavi IV .
ITEM II	<b>ZONA 2 (Pillcomarca):</b> Pillcomarca, Cayhuayna, Andabamba, Quicacán, Pampas, Puente Tingo, Marabamba, El Tingo, Cayran <b>Adscrita al CAP Amarilis Pilcomarca</b>	Cayhuayna.
ITEM III	<b>ZONA 3 (Los Portales-Amarilis):</b> LLicua baja, Fonavi II, Fonavi III, Los Portales, Huayopampa, Chinchao, Churubamba, Malconga, Paucar, San Pablo de Pillao, Acomayo, La Esperanza, Santa Maria del Valle. <b>Adscrita al Hospital II-CAP Amarilis Pilcomarca.</b>	Los Portales, Fonavi II, Fonavi III, Huayopampa.

#### PLAZO

El plazo de la prestación del servicio será por doce meses contados desde la firma de contrato, las mismas que se computarán para el pago de mes a mes, realizadas en el mes vencido **es requisito obligatorio e indispensable para la conformidad del servicio el cumplimiento al 100% de visitas, charlas y talleres, así como las metas FONAFE y POI** las cuales se encuentran sujetas a verificación por parte de ESSALUD si fuera necesario.

#### 7.- NORMATIVA VIGENTE:

Ley 26842 y modificatorias Ley general de Salud.  
El Artículo 1° en su inciso 1-2 de la Ley N° 27056 – Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud, establece que una de las finalidades es brindar cobertura a los asegurados y derechohabientes; a través de prestaciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación.  
Directiva n° 003-gg-essalud-2010, Normas generales de las prestaciones de atención ambulatoria descentralizada (PAAD) del seguro social de salud- EsSalud  
Directiva Gerencia General N° 10 GG-ESSALUD-2010, Normas Generales de las Prestaciones de Atención Ambulatoria Descentralizada (PAAD) del Seguro Social de Salud EsSalud.  
Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.  
Ley 29414 y sus modificatorias que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.  
Directiva N° 007-OGCyH-ESSALUD-2022. Practicas seguras para la correcta higiene de manos en el seguro social de salud-EsSalud.  
Directiva N°20-GCPS-ESSALUD-2021. Atención de citas ambulatorias y consultas de las atenciones del paciente, a través de aplicación web y móvil del seguro social de salud-EsSalud.  
Resolución de GG N° 889-ESSALUD-2020. Manual de buenas prácticas y buen trato a las personas con discapacidad.



Directiva de Gerencia General N° 006-GCPS-ESSALUD-2020 V.01, Procedimiento para la Auditoría de Calidad de las Prestaciones de Salud en ESSALUD.

Directiva de gerencia general N° 010-gcspe-essalud-2019 v 01. Procedimiento para la verificación de la identidad de las personas que requieran prestaciones de salud en EsSalud.

Código de ética del Seguro Social de Salud - ESSALUD

Directiva N° 001-GG-EsSalud-2014. Aprobar directiva n° 001-GG-ESSALUD-2014, gestión de la historia clínica en los centros asistenciales del Seguro Social de Salud ESSALUD.

8.- **RESULTADOS ESPERADOS**

a. **Del Registro Diario de la Información del Servicio**

- La información de las atenciones, prescripción de medicamentos, órdenes de laboratorio, rayos X u otros deberá ser registrada cada día por el médico PAAD en el EsSI (Servicio de Salud Inteligente- ex Sistema de Gestión de Servicios de Salud) .

b. **De la presentación de los informes al médico coordinador de la IPRESS u OCPAP.**

Cada mes el Proveedor remitirá en reporte Físico y electrónico un consolidado de la información de los siguientes datos:

- Indicador receta /consulta del mes, referencias realizadas.
- Reporte estadístico de atenciones médicas validado por Estadística o Unidad Soporte Informático (USI).
- Reporte nominal de atenciones por día y por médico validado por USI.
- Reporte del número de atenciones e indicadores relacionados a las metas FONAFE y POI validado por el responsable del CAP Amarilis-Pillcomarca.
- Informes de Charlas, Talleres y Visitas Domiciliarias realizadas, con archivos electrónicos e impresos de imágenes y las hojas de asistencia de los participantes a las actividades realizadas.

c. **De los compromisos Adicionales**

El PAAD se compromete a lo siguiente:

- En los casos en que se prescriba inyectables, la tarifa incluye la aplicación de los mismos por su personal de apoyo.  
En las tarifas de consulta médica: **las atenciones de consultas no médicas de apoyo ( Obstetricia y Enfermería) se encuentran incluidas** , así como las charlas, talleres y vistas domiciliarias, por lo tanto, la generación de estas actividades no genera costos adicionales a EsSalud. Estas actividades se realizan también en los horarios establecidos en el numeral 5.4.c.
- Respecto a la proporción de pacientes continuadores, deberá ceñirse a los lineamientos de programación y estándar de concentración que establece la normatividad vigente.
- Referir al establecimiento de EsSalud de la jurisdicción a todo asegurado que presente patología crónica (hipertensión arterial, diabetes mellitus, asma, EPOC, dislipidemias, tuberculosis entre otras) para los cuales EsSalud cuenta con programas y/o carteras de atención.
- El PAAD se encargará de la difusión de oferta de servicios que brinda a la población adscrita a su establecimiento.
- La entrega de informes estadísticos y de gestión deben hacerse hasta el tercer día hábil del mes siguiente.
- Las acciones y actividades de Admisión de pacientes

d. **Del Desembalse de las IPRESS de EsSalud:**

- Se espera que las atenciones realizadas en los Consultorios PAAD permitan la disminución de la demanda de atenciones por prioridades V, IV



y III en las IPRESS de la jurisdicción, así como disminuir la demanda a la consulta externa.

- Se realizarán evaluaciones periódicas para el monitoreo de la tendencia de atención de estas prioridades.

9.- **REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

9.1. **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

Los consultorios PAAD Familiar, en los cuales se brindará la atención a los asegurados y sus derechohabientes, deberán reunir como mínimo las siguientes condiciones:

**INFRAESTRUCTURA**

- o Localización acorde con lo descrito en el Subtítulo UBICACIÓN FÍSICA.
- o Señalización externa en letras grandes visible a no menos de 50 metros, que incluya la denominación: ESSALUD CONSULTORIO PAAD FAMILIAR, conservando estrictamente el diseño y colores institucionales; así mismo, como los días y horario de atención. Bajo ningún motivo se aceptarán letreros deteriorados, pequeños, con errores ortográficos, enmendaduras o de mala calidad en su confección o cuyos caracteres distorsionen el diseño original del logotipo Institucional o los colores del mismo.
- o Asimismo, un letrero en el Frontis o fachada que lo identifique. ESSALUD CONSULTORIO PAAD FAMILIAR, y el nombre según la Zona.
- o El consultorio deberá funcionar en el primer nivel de la edificación, para disminuir los riesgos de accidentes en los usuarios, especialmente gestantes, adultos mayores y niños, así como para facilitar el acceso a los discapacitados.
- o El proveedor está en la obligación de interconectar (equipamiento y servicio) a través de equipos de enlace en coordinación con la Unidad de Soporte Informático quien facilitará las especificaciones técnicas, direcciones y demás configuraciones para el óptimo y acceso seguro al Sistema de Gestión de Servicios de Salud ESSI. Dicha información por ser de CARÁCTER CONFIDENCIAL, su uso es estrictamente institucional y estará sujeto a lo establecido en la normatividad vigente.
- o Debe contar con:
  - Sala de espera / recepción/admisión con el mobiliario adecuado, ambientado con motivos preventivo promocionales.
  - Servicios higiénicos para pacientes.
  - Consultorio médico (mínimo 13.5 m<sup>2</sup>).
  - Consultorio para atención de Obstetricia
  - Consultorio para atención de Enfermería / Ambiente para Tópico.
  - Deberá contar con iluminación y ventilación adecuada.
  - Estará alejado de fuentes contaminantes (almacenamiento de desechos).

**EL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- El mobiliario y equipamiento mínimo para cada PAAD FAMILIAR, son los siguientes:
  1. Camilla de examen clínico (1) en cada consultorio. (una de ellas debe ser ginecológica).
  2. Vitrina para materiales e instrumental médico con seguro (1)
  3. Escritorio (1) y sillas (3) en cada consultorio.
  4. Computadora personal o Laptop con conexión a Internet en cada consultorio y admisión. Impresora en el consultorio médico.
  5. Teléfono fijo (1) o celular del local PAAD.
  6. Tachos (2) con tapa en cada consultorio.
  7. Negatoscopio (1).



8. Balanza (1) y Tallímetro(1) pediátrico y de adulto.
9. Termómetro.
10. Tensiómetro (1) y Estetoscopio (1), en cada consultorio.
11. Glucómetro (1)
12. Oxímetro de pulso (1)
13. Linterna clínica (1)
14. Equipo de Cirugía Menor (2)
15. Espéculos vaginales, descartables (o reusables luego de proceso de esterilización).
16. Lámpara de cuello de ganso (1)
17. Otoscopio (1), oftalmoscopio opcional.
18. Martillo de reflejos. (1)
19. Estetoscopio de Pinard (1)
20. Espátulas de Ayre .
21. Láminas porta Objetos.
22. Bajalenguas.
23. Guantes descartables
24. Cinta métrica (1)
25. Lavatorio de lavado de manos en cada consultorio.
26. Archivador.
27. Otros que amerite para funcionalidad de tópico

- El servicio contratado bajo la modalidad PAAD, deberá:
  - Efectuar atenciones integrales de salud a través de actividades recuperativas, preventivas y de promoción de la salud;
  - Identificación de los asegurados en el ámbito de influencia geográfica del consultorio;
  - Registrar la información de las atenciones realizadas en el ESSI tanto del PAAD Zona 1, Zona 2 y Zona 3 . La referida a metas POI/FONAFE deberá proporcionarse al CAP Amarilis-Pillcomarca.
  - El contratista debe cumplir con el contrato firmado con EsSalud y la normativa institucional vigente: Reglamentos, Directivas, Guías de Práctica Clínica, Protocolos, Petitorio Farmacológico, Cartera de Servicios, entre otros.
  - La ubicación física del consultorio PAAD ofertada en su propuesta técnica deberá conservarse obligatoriamente durante la vigencia del contrato; en caso de existir la necesidad de reubicación del consultorio, ésta deberá sustentarse y se presentará la solicitud a la Dirección de Red para la verificación y aprobación de lo solicitado.

#### 10.- REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El contratista presentará la siguiente documentación:
- Registro Único del Contribuyente (RUC) del proveedor.
  - Registro Nacional de Proveedores.
  - Licencia de Funcionamiento.
  - Constancia de registro, RENIPRES, emitido por la Dirección de Salud de la jurisdicción del proveedor. De ser anexo de IPRESS, presentará los documentos que lo sustenten.
  - Certificado de salud física y mental con fecha de expedición no anterior a los últimos tres meses a la convocatoria del proceso siendo el documento que lo acredita, el Certificado otorgado por el Ministerio de Salud (del personal Médico, de Enfermería y Obstetricia).
  - Título Profesional y Resolución de SERUMS (de todo el equipo profesional que brindará el servicio).
  - Certificado de no tener antecedentes Penales ni Judiciales (de todo el personal profesional que brindará el servicio).



- Currículum Vitae documentado, actualizado, (de todo el personal profesional que brindará el servicio).
- Certificados de capacitación de al menos 40 horas en los últimos 5 años en temas de Atención Primaria y/o Primer Nivel de Atención (de todo el personal profesional que brindará el servicio).
- Carnet de vacunación Contra Covid19 con 3 dosis (de todo el personal profesional que brindará el servicio).

La documentación solicitada debe ser enviada en copia simple en caso de ser favorecido con la Buena Pro.

Adicionalmente el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo Consultorio PAAD debe contar con el apoyo mínimo de dos profesionales de la salud: Licenciado en Enfermería y Obstetra, el documento que acreditará al profesional deberá ser el Título Profesional, además de acreditar culminación de SERUM con Resolución correspondiente. Los profesionales deberán acreditar experiencia mínima de un (1) año en el ejercicio de la profesión; siendo el documento que lo acredite: Constancia laboral en caso de trabajador dependiente o Declaración Jurada en caso de trabajador independiente siendo computable para este fin el año de SERUM que acreditará con la respectiva resolución.
- Los profesionales de la salud: médico, enfermero y obstetra deberán contar con un seguro contra accidentes de trabajo.

#### PERFIL DEL PROFESIONAL DE SALUD

El profesional de salud Médico deberá reunir los siguientes requisitos para la aceptación en el programa. Asimismo, se considerará los otros requisitos lineos arriba en el numeral 10.

##### Médico

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Acreditar culminación de SERUM
- Diploma de Colegiatura y Constancia de estar habilitado para el ejercicio profesional, otorgado por el Colegio Médico del Perú.
- Acreditar experiencia mínima de un (1) año en el ejercicio de la profesión; siendo el documento que lo acredite: copia simple de contrato laboral en caso de trabajador dependiente o Recibo de Honorarios Profesionales en caso de trabajador independiente, siendo computable para este fin el año de SERUM que acreditará con la respectiva resolución.

##### Lic. en Enfermería

- Título Profesional en Enfermería.
- Acreditar culminación de SERUM
- Diploma de Colegiatura y Constancia de estar habilitado para el ejercicio profesional, otorgado por el Colegio profesional.
- Acreditar experiencia mínima de un (1) año en el ejercicio de la profesión; siendo el documento que lo acredite: copia simple de contrato laboral en caso de trabajador dependiente o Recibo de Honorarios Profesionales en caso de trabajador independiente, siendo computable para este fin el año de SERUM que acreditará con la respectiva resolución.

##### Lic. en Obstetricia

- Título Profesional en Obstetricia.



- Acreditar culminación de SERUM
- Diploma de Colegiatura y Constancia de estar habilitado para el ejercicio profesional, otorgado por el Colegio profesional.

Acreditar experiencia mínima de un (1) año en el ejercicio de la profesión; siendo el documento que lo acredite: copia simple de contrato laboral en caso de trabajador dependiente o Recibo de Honorarios Profesionales en caso de trabajador independiente, siendo computable para este fin el año de SERUM que acreditará con la respectiva resolución

De acuerdo a lo señalado en el artículo 190 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato.

El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

Luego de transcurrido el plazo señalado, el contratista puede solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución o adición del personal acreditado, para lo cual debe cumplir con lo dispuesto en el numeral 190.5 del Reglamento e la Ley de Contrataciones del Estado.



*[Handwritten marks: a checkmark, a large 'D', and a signature]*

**FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE**

Puesto Funcional : \_\_\_\_\_ FECHA : \_\_\_\_\_

**1. DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	EDAD
1.1 DOMICILIO :			TELÉFONO
1.2 D.N.I. :			
1.3 FECHA DE NACIMIENTO :			
1.4 ESTADO CIVIL :			

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA**

PROFESIÓN	FECHA TÍTULO	CENTRO DE ESTUDIOS
FECHA COLEGIAT.	FECHA VIGENCIA HABILIT.	OTROS ESTUDIOS

CAPACITACIONES: CURSO/EVENTO	HORAS	AÑO	ENTIDAD
3.1			
3.2			
3.3			

**4. EXPERIENCIA LABORAL**

EMPRESA	PERIODO	AREA	CARGO
4.1			
4.2			
4.3			

**5. ADJUNTAR: CERTIFICADO o CONSTANCIAS PARA DEMOSTRAR EXPERIENCIA LABORAL**

• El postor deberá presentar un formato por cada profesional.



11.- **RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

Los recursos a ser provistos por la Entidad para los consultorios PAAD Familiar, en los cuales se brindará la atención a los asegurados y sus derechohabientes son:

- Los medicamentos y material médico serán proporcionados por EsSalud y la dispensación de los mismos será responsabilidad del Químico Farmacéutico o responsable de Farmacia del Centro Asistencial de la dependencia.
- La farmacia del centro asistencial Hospital Base II Huánuco y/o CAP Amarilis Pilcomarca generarán en el Sistema EsSI, una Farmacia virtual para el descargo y monitoreo de los medicamentos y materiales suministrados a su correspondiente PAAD.
- EsSalud suministrará formatos de interconsultas, formatos de ayuda al diagnóstico y los que fueran necesarios.
- Essalud suministrará Hemoglobímetro y microcubetas de ser necesarias al PAAD.
- La entidad brindará soporte técnico al proveedor adjudicado, en la operatividad del ESSI (ex Sistema de Gestión de Servicios de Salud - SGSS) a través del Centro Asistencial a donde está escrito el consultorio PAAD, para garantizar el buen funcionamiento y el adecuado registro de las atenciones, prescripción de medicamentos, órdenes de laboratorio, Rayos X u otros.

12.- **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

12.1. **CONFIDENCIALIDAD**

Se mantendrá en reserva absoluta la información a la que se tenga acceso para fines de dar cumplimiento a la prestación, información referida del ESSI, toda vez que esta información pertenece a ESSALUD y no se podrá hacer uso bajo ningún fin sin la autorización correspondiente.

12.2. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Estarán sujetas a visitas inopinadas de supervisión, auditorías médicas y administrativas e inventarios, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento PAAD a ser realizados por:

- Coordinador PAAD del establecimiento de adscripción.
- Representante de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria-OCPAP.
- Representante de la Unidad de Adquisiciones de la Red.
- Químico Farmacéutico de la IPRESS al cual está adscrito el PAAD
- Se corroborará la información emitida por el médico PAAD con las acciones de control durante y posterior que implementará el coordinador PAAD u la OCPAP.

La supervisión se realizará para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases, el contrato y TDR; así como la aplicación del Reglamento PAAD.

13.- **FORMA DE PAGO**

El Pago se realizará en forma mensual, previa a la conformidad del servicio emitida por el médico coordinador PAAD del Establecimiento o en su defecto de la OCPAP, con Visto Bueno de la Oficina de Coordinación de Prestaciones y Atención Primaria, a través del PECOSER y Carta de Conformidad del servicio,



según los plazos establecidos en la norma vigente, adjuntándose la producción documentada del PAAD, en función a la cantidad de atenciones efectivas.

Para efectos de pago, la Unidad de medida es el número de atenciones médicas, con un rendimiento de 5 atenciones por hora según lo establecido en el numeral 5.4, con esta unidad de medida se valorará las actividades para el pago mensual. Si el paciente no asiste a la cita programada, esto no se considera como atención médica efectuada y por lo tanto tampoco se contabiliza para efectos de pago. En este caso se registra como "DESERCION" o "PENDIENTE" en el icono correspondiente del listado de pacientes en el ESSI

Independientemente de la cantidad de consultas médicas PAAD realizadas en el mes ejecutado es requisito obligatorio e indispensable para la conformidad del servicio el cumplimiento al 100% de visitas, charlas y talleres y cumplimiento de metas FONAFE y POI.

Respecto a la proporción de pacientes continuadores, deberá ceñirse a los lineamientos de programación y estándar de concentración que establece la normatividad vigente y a los contenidos del presente documento.

**14.- PENALIDADES:**

De acuerdo al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la penalidad por mora es aplicada en caso de retraso injustificado al cumplimiento de los términos de referencia. Se aplicará por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EsSalud podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**14.1 OTRAS PENALIDADES:**

De conformidad al artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ESSALUD determina imponer penalidades distintas a la penalidad por mora hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán independientemente a la penalidad por mora, considerando el objeto de la presente convocatoria, siendo éstas las siguientes:



N°	DESCRIPCION	CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por cada día que el consultorio PAAD no brinde atención (siempre que no haya excedido el monto máximo asignado, así como la ampliación del mismo) se procederá aplicar una penalización que se establecerá en función del número de asegurados que deben ser atendidos (30 pacientes multiplicado por el valor del P.U. Adjudicado)	30 X P.U.	Según informe del área usuaria, adjuntando la documentación sustentatoria
2	Por cada hora que el consultorio PAAD no brinde atención, la verificación de falta de atención en el horario establecido será penalizado.	5 X P.U.	Según informe del área usuaria adjuntando la documentación sustentatoria
3	El incumplimiento de - 20 visitas domiciliarias, - 4 charlas, - 2 talleres, será susceptible de penalidad.	(0.4%) del monto facturado del mes, por cada actividad	Según informe del área usuaria, adjuntando el reporte presentado por el

		adicional no cumplida	contratista
4	La falta de un profesional dentro del equipo multidisciplinario 01 Sueldo mínimo Vital (solo se requerirá la denuncia o la constatación de la ausencia para la aplicación de la penalidad) por día.	S/. 930.00	Según informe del área usuaria, adjuntando el acta de constatación
5	La falta de la Habilitación Profesional y/o habilitación vencida de cualquiera de los profesionales de la salud declarados como trabajadores, la aplicación se realizará por cada trabajador	S/. 300.00	Según informe del área usuaria, adjuntando el documento sustentatorio
6	La presencia de quejas no absueltas adecuadamente generará la aplicación de una penalidad correspondiente al valor monetario de la producción de un día (30 atenciones ambulatorias)	30 x PU	Según informe del área usuaria, adjuntando la queja en el libro de reclamaciones
7	El incumplimiento de alguna de las Metas FONAFE y/o POI generará la aplicación de una penalidad	1% del monto facturado del mes, por cada meta incumplida	Según informe del área usuaria, adjuntando los reportes de las metas presentada por el contratista
8	Incumplimiento en entrega de programación médica del mes generará la aplicación de una penalidad correspondiente al valor monetario de la producción de un tercio del día (10 atenciones ambulatorias) por cada día de demora. Se exceptúa el primer mes.	10xPU	Según informe del área usuaria
9	Cambio o adición de personal clave ofertado, sin autorización de la Entidad, la penalidad se aplicará por cada personal clave	0.5 de una (1) UIT	Según informe del área usuaria, adjuntando la evidencia del cambio de personal

P.U: precio unitario que adjudicó

La evaluación se hará a través de visitas inopinadas, levantamiento de acta, evidencias audio-visuales, denuncias, etc., según normatividad vigente.



15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El postor deberá acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) o Registro Nacional de Empresas Prestadoras de Salud (RENAES)</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del documento que acredite estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRES) o Registro nacional de Empresas Prestadoras de Salud (RENARES; expedido por la autoridad de salud competente y vigente a la fecha de presentación de propuestas</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 camilla de examen clínico en cada consultorio</li> <li>- 1 camilla ginecológica en consultorio obstétrico.</li> <li>- 1 vitrina para materiales e instrumental médico con seguro</li> <li>- 1 escritorio y 3 sillas en cada consultorio</li> <li>- 1 computadora personal o laptop en cada consultorio y admisión con conexión a internet.</li> <li>- 1 impresora en el consultorio médico.</li> <li>- 1 teléfono fijo o celular del PAAD.</li> <li>- 2 tachos con tapa en cada consultorio</li> <li>- 1 negatoscopio</li> <li>- 1 balanza, 1 tallmetro pediátrico y de adulto</li> <li>- 1 termómetro</li> <li>- 1 tensiómetro, 1 estetoscopio en cada consultorio</li> <li>- 1 glucómetro</li> <li>- 1 oxímetro de pulso</li> <li>- 1 linterna clínica</li> <li>- 2 equipos de cirugía menor</li> <li>- Espéculos vaginales, descartables (o reusables luego de proceso de esterilización</li> <li>- 1 lámpara de cuello de ganso</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 otoscopio.</li> <li>- 1 martillo de reflejos</li> <li>- 1 estetoscopio de pinard</li> <li>- 1 oftalmoscopio ( opcional).</li> <li>- Lavalorio de lavado de manos en cada consultorio</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con: Infraestructura para cada zona con las siguientes condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locación acorde con lo descrito en el subtítulo ubicación física</li> <li>- El consultorio deberá funcionar en el primer nivel de la edificación</li> <li>- Debe contar con:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de espera y recepción/admisión con el mobiliario adecuado, ambientado con motivos preventivos promocionales</li> <li>• Servicios higiénicos para pacientes</li> <li>• Consultorio médico ( 13.5m2)</li> <li>• Consultorio para atención de obstetricia</li> <li>• Consultorio para atención de enfermería/ Ambiente para tópico</li> <li>• Deberá contar con iluminación y ventilación adecuada</li> <li>• Estará alejado de fuentes contaminantes (almacenamiento de desechos)</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 medico (a) Título profesional de médico general, médico general</li> <li>- 1 enfermero (a) Título profesional de enfermero</li> <li>- 1 obstetra Título profesional de obstetra</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de</p>



*[Handwritten signature]*

	<p>Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CUARENTA (40) horas lectivas, en ATENCION PRIMARIA Y/O PRIMER NIVEL DE ATENCION del personal clave requerido como MEDICO (A), ENFERMERO (A), OBSTETRA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS</p> <p><b>Importante</b></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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PERSONAL MÉDICO EXPERIENCIA MINIMA DE UN AÑO COMO MEDICO EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS (ADICIONAL AL SERUMS)</p> <p>ENFERMERO (A) EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO COMO ENFERMERA EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS (ADICIONAL AL SERUMS)</p> <p>OSTETRA EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO COMO OBSTETRA EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS (ADICIONAL AL SERUMS)</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquiera por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00) 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 procesos de relación de ítems: 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 CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES (S/ 45,000.00) 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS ASISTENCIALES DE CONSULTAS MEDICAS Y/O ENFERMERIA Y/O OBSTETRICIA, PRESTADOS AL ESTADO O A PRIVADOS</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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



<sup>1</sup> 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 fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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.*

## PROTOCOLOS SANITARIOS COVID – 19

Los protocolos sanitarios deben seguir las medidas previstas en la Resolución Ministerial N° 1171-2021-MTC/01 y sus respectivas modificatorias, así como las especificaciones técnicas descritas en la resolución ministerial N° 972-2020-MINSA.

- P*
- g*
- a) El proveedor prestará el "servicio médico profesional bajo la modalidad del Programa de Atención Ambulatoria Descentralizada (PAAD) Huánuco – Red Asistencial Huánuco por el periodo de 12 meses", teniendo en consideración los protocolos sanitarios y demás disposiciones emitidas por el gobierno en el sector de su competencia, durante el Estado de Emergencia Nacional contrato el COVID-19.
  - b) El proveedor al inicio de la prestación del servicio debe presentar el carnet de vacunación contra el COVID-19 de todo el personal propuesto, durante la prestación del servicio al identificarse un caso con sintomatología COVID-19, que lleve a la categorización de caso sospechoso se deberá realizar la atención médica respectiva de acuerdo a la normativa vigente.
  - c) En caso se requiera el reemplazo temporal de un personal con COVID-19, el proveedor deberá realizar el reemplazo dentro de las 48 horas.
  - d) Considerando que el servicio se prestará en los locales de la empresa prestadora del servicio, deberá proporcionar a su personal mínimamente los siguientes equipos de protección personal:
    - Mascarilla N95
    - Mascarilla quirúrgica
    - Protectores faciales
    - Botas descartables
    - Gorras descartables
    - Guantes descartables
    - Mandilones
  - e) La frecuencia de cambio o renovación de los EPP se determinará en función del riesgo de la actividad además de las instrucciones dadas para su uso por el fabricante y deberá estar especificado en su plan de vigilancia, prevención y control contra el covid-19.
  - f) La empresa que prestará el servicio debe implementar y contar durante toda la ejecución como mínimo con lo siguiente:
    - Equipos de desinfección en el área de recepción de usuarios y pacientes
    - Pediluvio con dilución de cloro u otro desinfectante, para desinfectar calzados en cada área de trabajo
    - Kit de lavado de manos al ingreso (jabón líquido con aplicador sistema de pedal, papel toalla con dispensador y alcohol en gel con aplicador)
    - Termómetro laser infrarrojo par control de temperatura corporal de usuarios y pacientes y de su personal
    - Implementación de la ficha d control de síntomas y temperatura de su



1213

personal frente al covid-19

- Lejía
  - Dispensadores con pulverizados conteniendo solución desinfectante para la limpieza permanente de superficies, manijas, u otros.
- g) La desinfección de la zona de trabajo, materiales y equipos se realizará diariamente y continua de requerirse con el agente desinfectante que se elija.
- h) Es obligatorio el uso de los equipos de protección personal durante la ejecución de sus actividades.
- i) Implementar tachos con pedal y bolsa roja para la eliminación de residuos sólidos con riesgo biológico (mascarillas, pañuelos, guantes, gorras y mandilones).
- j) Incluir personal exclusivo para la limpieza de ambientes y eliminación de residuos finales, con el objetivo de evitar una posible contaminación cruzada.





FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:  
PAAD:  
ZONA :  
INDICADOR: TAMIZAJE DE CANCER DE CUELLO UTERINO (PAP)

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CELULAR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:

PAAD:

ZONA :

INDICADOR: TAMIZAJE DE CANCER DE CUELLO UTERINO (PAP)

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CELULAR
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:

PAAD:

ZONA :

INDICADOR: TAMIZAJE DE CANCER DE MAMA, ( MAMOGRAFIA)

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CELULAR
1			
2			
3			
4			
5			
6			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:

PAAD:

ZONA :

INDICADOR: VACUNA TERCERA DOSIS PENTAVALENTE - CAPTACION EFECTIVA

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CELULAR
1			
2			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE





FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:

PAAD:

ZONA :

INDICADOR: TAMIZAJE DE ANEMIA < 36 MESES -CAPTACION EFECTIVA

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CELULAR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE





FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:

PAAD:

ZONA:

INDICADOR: INMUNIZACIONES EN MENOR DE 1 AÑO (3º Neumococo, 1º SPR, 1er R DPT,  
2º SPR) -CAPTACION EFECTIVA

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CELULAR
1			
2			
3			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE





FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:

PAAD:

ZONA :

INDICADOR: TAMIZAJE /CAPTACION DE PACIENTES NUEVOS DM2-HTA

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CELULAR
1			
2			
3			
4			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE





FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:  
PAAD:  
ZONA :  
INDICADOR: CAPTACION DE GESTANTES < 14 SEM.

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CELULAR
1			
2			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE





FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO  
DE METAS DE ATENCION PRIMARIA DEL PAAD  
RED ASISTENCIAL HUANUCO

MES:  
PAAD:  
ZONA :  
INDICADOR: CAPTACION DE PACIENTES CON SOBREPESO -OBESIDAD

n°	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	GELULAR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL  
PAAD

FIRMA PROFESIONAL  
CAP AMARILIS PILLCOMARCA  
RECIBE



**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:

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento 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 empresa<sup>24</sup> 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.*

<sup>24</sup> 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

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

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

1254

**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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

1256

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

