

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/ GCL-2 (segunda convocatoria) Derivado CP N° 02-2022-ESSALUD/GCL-1

PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE OPERADORAS TELEFÓNICAS PARA LA CENTRAL REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL CRUEN”

<

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : JIRÓN DOMINGO CUETO N° 120, JESUS MARIA, LIMA
Teléfono: : 265-7000 – 265-6000
Correo electrónico: : gcl.procesos10.adqui@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“Contratación del servicio de intermediación laboral de operadoras telefónicas para la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional CRUEN”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE LOGISTICA N° 492-GCL-ESSALUD-2022 el 19 de diciembre de 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en JIRÓN DOMINGO CUETO N° 120, PRIMER PISO – JESÚS MARÍA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. 344-2018-EF hasta su modificatoria aprobada mediante D.S. N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EFy Decreto Supremo N°168-2020-EF
- Ley N° 26842, Ley General de Salud;
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social;
- 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
- Decreto Supremo N°002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud
- Directiva N° 001-2001- FONAFE, Directiva de Gestión de las Entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.
- Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio No. 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias. - Directivas vigentes emitidas por la OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- 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

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

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

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

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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 – PIDE⁷ y

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

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

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 ⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos, según modelo descrito en el Requerimiento del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- i) Relación del personal a ser destacado, quienes brindaran el servicio en ESSALUD, considerando nombres y apellidos, edad, DNI, grado académico y experiencia laboral.
- j) Certificados de salud física y mental del personal que otorgara el servicio emitido únicamente por los centros asistenciales del MINSA, los cuales deben estar vigentes; es preciso indicar que el personal destacado debe de gozar de buena salud física y mental
- k) Acreditación del perfil del PERSONAL NO CLAVE requerido para la ejecución del servicio según numeral 6.2 de los términos de referencia:

Supervisor (a)

- ❖ **Formación académica:** Título, Constancia y/o certificados correspondientes u otra documentación que de manera fehaciente demuestre los estudios realizados.
- ❖ **Capacitación:** Curso nivel básico, en Microsoft Office, y/o similar (cursos de "Ofimática" y/o cursos de Microsoft independientes, tales como Word o Excel), realizado a partir del año 2015 a la fecha, el cual será demostrado con copia simple de Constancia o certificados o Declaración Jurada que precise haber realizado el Curso en mención o mediante malla curricular de la carrera universitaria o técnica del postulante, donde se detalle la nota obtenida en el curso de ofimática o informática.
- ❖ **Experiencia laboral:**
Mínimo 06 meses como supervisor (a) telefónico (a) de centrales Telefónicas, en establecimientos de salud y/o supervisor (a) en central de telefónica de emergencia o supervisor central telefónica o supervisor en citas por teléfonos o supervisor en atención al cliente o supervisor de módulos de atención al asegurado o supervisor en citas por teléfonos de centros asistenciales (ESSALUD, MINSA, FFAA, clínicas privadas) u Operadores de Teléfono o Supervisora de módulos en el otorgamiento de citas en establecimientos de salud.

Operador (a) telefónico (a)

- ❖ **Formación académica:** Título, Constancia y/o certificados correspondientes u otra documentación que de manera fehaciente demuestre los estudios realizados.
- ❖ **Capacitación:** Curso nivel básico, en Microsoft Office, y/o similar (cursos de "Ofimática" y/o cursos de Microsoft independientes, tales como Word o Excel),

Operador (a) telefónico (a)

- ❖ **Formación académica:** Título, Constancia y/o certificados correspondientes u otra documentación que de manera fehaciente demuestre los estudios realizados.
- ❖ **Capacitación:** Curso nivel básico, en Microsoft Office, y/o similar (cursos de "Ofimática" y/o cursos de Microsoft independientes, tales como Word o Excel),

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

realizado a partir del año 2015 a la fecha, el cual será demostrado con copia simple de Constancia, certificados o Declaración Jurada que precise haber realizado el Curso en mención o mediante malla curricular de la carrera universitaria o técnica del postulante, donde se detalle la nota obtenida en el curso de ofimática o informática.

❖ **Experiencia laboral:**

Mínimo 06 meses como operador (a) telefónico (a) y/o recepcionista de llamadas en centros de salud y/o digitador en centros de salud y/o atención al cliente y/o terminalita, en establecimientos de salud en establecimientos de salud o clínicas o policlínicos privados o hospitales o centros de salud desarrollando actividades como: otorgamiento de citas o digitadores asistenciales ó operadora de módulos.

Técnico en computación:

❖ **Formación académica:** Título, Constancia y/o certificados correspondientes u otra documentación que de manera fehaciente demuestre los estudios realizados

❖ **Experiencia laboral:**

Mínimo siete (06) meses como técnico en computación o tres (03) años como digitador.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *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 JIRÓN DOMINGO CUETO N°120, PRIMER PISO, JESÚS MARÍA. - ESSALUD

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (en forma mensual) previa conformidad del servicio,

El porcentaje por cada pago es el siguiente:

PAGOS	PORCENTAJE DEL PAGO TOTAL
Primer pago	4.16%
Segundo pago	4.16%
Tercer pago	4.16%
Cuarto pago	4.16%
Quinto pago	4.16%
Sexto pago	4.16%
Sétimo pago	4.16%
Octavo pago	4.16%
Noveno pago	4.16%
Décimo pago	4.16%
Décimo primer pago	4.16%
Décimo segundo pago	4.16%
Décimo tercer pago	4.16%
Décimo cuarto pago	4.16%
Décimo quinto pago	4.16%

Décimo sexto pago	4.16%
Décimo séptimo pago	4.16%
Décimo octavo pago	4.16%
Décimo noveno pago	4.16%
Vigésimo pago	4.16%
Vigésimo primer pago	4.16%
Vigésimo segundo pago	4.16%
Vigésimo tercer pago	4.16%
Vigésimo cuarto pago	4.32%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido - STAE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago del contratista

Los pagos se desarrollarán según estipulado en el numeral 7.4 de los términos de referencia

Dicha documentación se debe presentar en JIRÓN DOMINGO CUETO N°120, PRIMER PISO, JESÚS MARÍA.

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.

TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Intermediación Laboral de Operadoras Telefónicas para la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional CRUEN, a cargo de la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia - STAE, de la Gerencia de Oferta Flexible.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca brindar un servicio especializado en la atención de llamadas telefónicas de urgencia y/o emergencia a los asegurados que se comunican a la Línea de Emergencia de EsSalud 117, que requieren asistencia médica y/o traslados por medio del servicio de STAE hacia los centros asistenciales de Lima Provincia.

3. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Salud – EsSalud es una entidad administradora de fondos intangibles de la Seguridad Social con personería en derecho público interno adscrita al sector público y promoción del empleo, cuya finalidad es brindar cobertura de la mejor manera a los asegurados.

La Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia – STAE, tiene a su cargo a la Central Reguladora de Urgencia y Emergencias Nacional –CRUEN, la cual es responsable de la regulación médica y coordinación de las prestaciones de salud Pre Hospitalarias y Extrahospitalarias, para lo cual requiere contratar el Servicio de Intermediación Laboral de Operadoras Telefónicas para la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional CRUEN.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratación de una empresa de servicio de intermediación laboral de Operadoras Telefónicas, para la primera atención de las llamadas que ingresan a la línea de Emergencia de EsSalud 117, de los asegurados que requieren una atención por alguna urgencia o emergencia.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN, CANTIDAD Y NIVEL RENUMERATIVO DEL SERVICIO A CONTRATAR

a. Descripción del servicio a contratar

1. Manejo del sistema de gestión SCAPH, SIGGOF, SIGGAD y ACREDITA (sistemas informáticos de uso de la CRUEN) para el registro de información propia de la atención de una urgencia y/o emergencia.
2. Recepcionar, registrar y brindar atención oportuna o de ser el caso otorgar la orientación pertinente a los asegurados que se comunican a la línea de emergencia de EsSalud 117, administrada por la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias – CRUEN, de la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia – STAE.
3. Clasificar las llamadas ingresantes, por tipo de pertinencia, para su posterior direccionamiento al área médica y su no pertinencia.

b. Horario del servicio

- b.1) El servicio de Operadoras Telefónicas para la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional CRUEN, se realizará las 24 horas/día, en turnos rotativos de lunes a domingo incluyendo los días feriados.

Por necesidad del servicio, se podrá programar diferentes horarios, en cada uno de los cuales se asignará un número de operadoras telefónicas lo cual dependerá del horario en que haya mayor afluencia de llamadas. Cada trabajador destacado deberá realizar hasta 48 horas/semanales con un total de 198 horas/mes.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Detallado de horario de trabajo

- i. **Horario supervisora general (01) y técnico en computación (01):** Turno de 08 horas/día de lunes a sábado y feriado, debiendo cumplir el siguiente horario:

Ingreso 08:00 am. - Salida 16:00 pm.

- ii. **Horario de (04) supervisoras y (26) teleoperadoras:** Turnos de 12 horas rotativas (Diurno, Nocturno) de lunes a domingo incluido días feriados, por necesidad de servicio podrá variar el turno y la cantidad de personal por turno.

Turno Diurno:

Ingreso 07:00 am – Salida 19:00 pm

Turno Noche:

Ingreso 19:00 pm – Salida 07:00 am

- iii. **Horario de (04) teleoperadoras:** Turno de 08 horas por día de lunes a domingo incluido los días feriados, el cual, se establecerá de acuerdo a la necesidad del servicio, pudiendo ser en cualquiera de los horarios que se detallan:

Turno mañana : Ingreso 08:00 am - Salida 16:00 pm
Turno Tarde : Ingreso 13:00 pm – Salida 21:00 pm
Turno (08) horas : Ingreso 12:00 pm – Salida 20:00 pm



Cuadro detallado de distribución de turnos del personal

REQUERIMIENTO	(i) Turno de lunes a sábado y Feriado (08 horas)	(ii) Turno Diurno de lunes a domingo y Feriados (12 horas)	(iii) Turno Nocturno de lunes a domingo y Feriados (12 horas)	(iii) Turno variable de lunes a domingo y feriado (08 horas)
(*) 01 supervisora general (a)	01	----	----	----
(*) 01 Técnico en Computación	01	----	----	----
04 supervisoras (a)	----	03	01	----
26 operador (a) Telefónico (a)	----	14	12	----
04 operador (a) Telefónico (a)	----	----	----	04

*Nota: por necesidad de servicio podrá cambiarse el turno y la cantidad de personal por turno

- c. **Cantidad del servicio a contratar**

El servicio será brindado por personal calificado según detalle; el cual será destacado a EsSalud.

DESCRIPCIÓN DE PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO
Supervisor (a) General	01
Supervisor (a)	04
Operador Telefónico (a)	30
Técnico Computación	01
TOTAL REQUERIDO	36

- d. **Nivel remunerativo**

PUESTO DE TRABAJO	REMUNERACIÓN MÍNIMA NETA (*)
(01) Supervisor (a) General	S/ 1,300
(04) Supervisor (a)	S/ 1,250
(30) Operador Telefónico (a)	S/ 1,150
(01) Técnico en computación	S/ 1,500

(*) No comprende el pago por trabajo nocturno, domingos y/o feriados asignados y otros beneficios por ley.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.2. ACTIVIDADES

- La empresa adjudicada, brindará la cantidad de personal calificado requerido, el cual será destacado a EsSalud para la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la Línea de Emergencia de EsSalud 117 de la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional CRUEN.
- El personal destacado a EsSalud, deberá recepcionar y brindar atención oportuna u orientación al asegurado que se comuniquen a la Línea de Emergencia de EsSalud 117.
- El personal destacado a EsSalud deberá registrar la información de las llamadas ingresantes o atenciones de los asegurados, en los sistemas informáticos de la Central Reguladora, según su naturaleza en el turno diario programado.
- De ser necesario elaboran reportes, periódicamente y se controlará la producción de llamadas ingresantes, atendidas, abandonadas y mal intencionadas para los informes correspondientes.
- La empresa adjudicada, deberá presentar el primer día de inicio de actividades, la programación de las operadoras telefónicas precisando: nombres del trabajador, fechas, y horarios en que se cubrirá el servicio, en meses posteriores deberá presentar el horario quince (15) días antes de iniciar el mes siguiente.

5.3. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.3.1. La empresa adjudicada para este servicio deberá cumplir con:

- Ejecutar el servicio sujetándose al contrato, bases administrativas y oferta aceptada a EsSalud, debiendo cumplir con las obligaciones fijadas en los Términos Referencia.
- La posición contractual no podrá ser cedida a otra empresa o sociedad, ni podrá subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo.
- Será responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral de EsSalud.
- Deberá mantener la cantidad de operadores telefónicos por turno que permita la operatividad del servicio las 24 horas del día.
- Deberá mantener personal intermitente acorde al perfil del recurso humano solicitado o mejorado, el cual deberá cubrir las ausencias como son: inasistencias, descansos médicos, permisos personales, licencias particulares, licencias por maternidad, renuncias y otras contingencias; el cual no genera mayor gasto a la institución; el personal intermitente no podrá ser el mismo que se encuentra cubriendo el servicio (titular).
En caso que la empresa adjudicada, no cubra la incidencia en el día y hora que se produce la ausencia del titular, se procederá al descuento respectivo en la aceptación del servicio del mes en curso.
- De requerir cambiar al personal presentado en la instalación del servicio, la empresa adjudicada deberá comunicar a la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia, con un mínimo de 24 horas de antelación, debiendo el personal reemplazante tener el mismo perfil o mejorado a lo solicitado para el presente servicio.
- La empresa adjudicada deberá brindar una (01) capacitación como mínimo, referido Atención al Cliente, el cual, deberá ser coordinado previamente con la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia STAE, a cargo de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional – CRUEN.
- Deberá presentar a un supervisor administrativo por escrito al inicio de las actividades, el cual deberá velar por el cumplimiento del servicio otorgado, el citado personal, no formará parte de la planilla del personal operador telefónico.
- El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y sus modificaciones; la cual aprueba Directiva Administrativa N° 339 MINSA/DGIESP-2023 directiva administrativa que establece las Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que resulte aplicable a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

contratista con la finalidad de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores de EsSalud y público en general que asista a la entidad.

5.3.2. La empresa adjudicada será responsable de:

a. **Pago puntual de remuneraciones del personal destacado (fin de cada mes):** así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por concepto de leyes y/o beneficios sociales, asignación familiar, pago por días feriados laborados, bonificación por turno nocturno, bonificación por encargatura, tributos creados o por crearse, etc.; según lo establece la ley de trabajo.

b. **Presentación del personal destacado a EsSalud:**

b.1. **Identificación del personal destacado a EsSalud:** La empresa deberá Entregar una credencial o fotocheck al personal al inicio de sus actividades.

b.2. **Uniforme:**

Todo el personal deberá contar 02 juegos de uniforme, debiendo ser de (verano y de invierno) por año, debiendo llevar bordado el logo del CRUEN- STAE - 117, el primer juego deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días de iniciado el servicio y el siguiente juego en un plazo máximo de 180 días de iniciado el servicio, teniendo en cuenta lo siguiente:



UNIFORME SASTRE POR CADA TEMPORADA						
Punto de servicio	Verano			Invierno		
	Color celeste	Color Azul Oxford	Color celeste	Color Azul Oxford		
	Blusa /camisa	Pantalón	Blusa /camisa	Pantalón	Casaca	
Técnico en computación e Informática	1	2	2	2	2	1

*La tela deberá tener un porcentaje mayor al 80% de algodón

UNIFORME SCRUBS POR CADA TRABAJADOR (A) Y TEMPORADA							
Por cada punto de servicio	VERANO			INVIERNO			
	Chaqueta a Scrubs Manga	Pantalón Scrubs		Chaqueta a Scrubs manga	Pantalón Scrubs	Polo calafateado Manga	Casaca Térmica (Exterior impermeable)
Supervisor (a) y operador (a) Telefónico (a)	35	2	2	2	2	2	1
Total		70	70	70	70	70	35

*La tela deberá tener un porcentaje mayor al 80% de algodón

NOTA: El uniforme deberá ser confeccionado en tela adecuada para cada temporada (verano, invierno) en tallas que el personal requiera (previa muestra), el color y modelo será previamente coordinado con la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia STAE.

5.3.3. Condiciones para la firma de contrato

La empresa adjudicada con el otorgamiento de la Buena Pro, deberá presentar a la firma del contrato, los documentos que se indican a continuación, previo al inicio de sus actividades:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- a. Relación del personal a ser destacado, quienes brindaran el servicio en EsSalud, considerando nombres y apellidos, edad, DNI, grado académico y experiencia laboral.
- b. Certificados de salud física y mental del personal que otorgara el servicio emitido únicamente por los centros asistenciales del MINSA, los cuales deben estar vigentes; es preciso indicar que el personal destacado debe de gozar de buena salud física y mental.

5.3.4. Sistema de Contratación

El sistema de contratación que aplica, es de SUMA ALZADA.

5.4. REQUISITOS SEGÚN LEYES REGLAMENTOS TECNICOS.

Ley N° 27626 Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.

5.5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

a. Lugar donde se brindará el servicio

El personal de la empresa contratada desarrollara sus actividades en los ambientes de la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia STAE, a cargo de la Gerencia de Oferta Flexible, ubicada en el Complejo Arenales sitio en, Av. Arenales N° 1302, Oficina 422 (4to Piso), Jesús María – Lima, o el que haga sus veces.

b. Plazo que se otorgara el servicio

El servicio será contratado por 730 días calendarios, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la firma de contrato.

5.6. RESULTADO ESPERADO

La oportunidad de atender las llamadas telefónicas que ingresan a la línea de emergencia de EsSalud 117 a cargo de la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional CRUEN; de la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia STAE, la misma que se medirá en porcentaje, la cual no deberá superar el 5% de abandono de las llamadas entrantes.



En tal sentido, la empresa contratada dentro de los primeros 10 días calendario de finalizado el mes, presentara un informe de actividades (llamadas que ingresan, atendidas y abandonadas), el cual será requisito indispensable para el otorgamiento de las conformidades mensuales del servicio y el pago del mismo.

6. RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. PERSONAL CLAVE:

a. Supervisor (a) General (01)

Mínimo Titulado (a) en la carrera técnica de enfermería o Bachiller en Enfermería o Bachiller obstetricia o Bachiller psicología o Bachiller medicina.

Actividades

1. Implementar las disposiciones impartidas por el coordinador designado por la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia.
2. Coordinar con el jefe de guardia de turno la oportuna atención del traslado al asegurado a nivel nacional.
3. Control diario y permanente del personal supervisor en todo el ámbito de acción.
4. Manejo del sistema informático de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias Nacional para el registro de la información necesaria en la acreditación.
5. Retroalimentación efectiva a las supervisoras sobre puntos de mejora.
6. Evaluación mensual o trimestral de las supervisoras a cargo, sobre el manejo y gestión de las llamadas de urgencia y/o emergencia.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7. Control y verificación del registro de información diaria en la bitácora digital.
8. Elaboración y ejecución de capacitaciones mensuales relacionadas a la calidad de atención de las operadoras telefónicas.
9. Elaboración mensual de la programación del personal supervisor, operador telefónico y técnico en computación.
10. Desarrollo de Presentaciones y charlas para motivar y educar a las operadoras telefónicas
11. Realizar evaluaciones de atención al cliente, calidad, y elaboración de informes mensuales de los resultados de las evaluaciones del personal supervisor y operador telefónico.
12. Emitir informes y/o levantar las observaciones de la atención que brinda la Operadoras telefónicas en caso existiera algún reclamo.
13. Llevar el registro de incidencias del personal y proponer los cambios necesarios.
14. Mantener actualizado el protocolo de atención.

Las calificaciones mínimas del personal Clave (formación académica y experiencia) se acreditarán a la presentación de ofertas: (se detalla en el literal B.1)

6.2. PERSONAL NO CLAVE

a. Supervisor (a) (04)

Mínimo egresada de la carrera técnica en enfermería o de carrera universitaria de enfermería u Obstetriz y/o egresada de la carrera de medicina y/o fisioterapia

Actividades

1. Coordinar con el jefe de guardia la oportuna atención de traslado de los asegurados de ser necesario.
2. Manejo de los sistemas informáticos de la Central Reguladora de Urgencias y Emergencias.
3. Evaluación aleatoria a los operadores telefónicos; relacionado al correcto registro de información de las llamadas ingresantes de los asegurados a la Central de emergencia 117.
4. Evaluar la gestión que realizan los operadores telefónicos, de las llamadas que ingresan a la central de emergencia 117, utilizando un formato de evaluación, el cual será previamente revisado y aprobado por el coordinador de la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia.
5. Elaboración de informes mensuales sobre evaluación del personal operador telefónico realizado en el mes.
6. Capacitar a los nuevos operadores telefónicos, para el uso de los sistemas informáticos y otros relacionados a la Central de la Línea 117.
7. Llevar el registro de incidencias del personal operador telefónico.
8. Control del cumplimiento de la asistencia, permanencia, y elaborar la programación de refrigerio del personal operador telefónico en cada turno.
9. Registro de información de incidencias en el turno, en la bitácora digital.

b. Operador (a) telefónico (30)

Mínimo egresada de la carrera técnica de enfermería o cursando el sexto ciclo en la carrera universitaria en Medicina y/o enfermería y/o obstetriz o fisioterapia o psicología.

Actividades

1. Recepcionar las llamadas telefónicas, que ingresan a la línea de emergencia de EsSalud 117.
2. Identificar y clasificar las llamadas que ingresan a la línea de emergencia 117, de acuerdo a su tipo de pertinencia.
3. Verificación de los datos del asegurado en el sistema de acreditación.
4. Registrar y actualizar la información en los sistemas UTILIZADOS PARA EL REGISTRO de las llamadas ingresante de los asegurados según su naturaleza.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. Registrar en la hoja digital la pertinencia de la atención siendo una urgencia y/o emergencia, siendo donde se registra el proceso de la atención del paciente.
6. Orientar al asegurado en el ámbito de su competencia.
7. Atender y priorizar las llamadas ingresantes desde las IPRESS, por personal de EsSalud, para el traslado de pacientes que requieren una atención en una IPRESS de mayor complejidad.
8. Seguir las instrucciones impartidas por la coordinadora de turno, sobre todo lo relacionado a las actividades del área.
9. Utilizar adecuadamente las instalaciones de EsSalud equipos y bienes asignados para el desarrollo de sus actividades.

c. Técnico (a) en Computación (01)

Mínimo titulado (a) en la carrera técnica de computación e informática y/o cursando el sexto ciclo en la carrera de ingeniería en sistemas.

Actividades

1. Desarrollar aplicativos para la optimización del servicio
2. Brindar soporte técnico de primer nivel (software) a las estaciones de trabajo del servicio.
3. Elaborar informes estadísticos de llamadas ingresantes a la línea de emergencias 117 vs atenciones otorgadas, periódicamente.
4. Brindar asesoría a las funciones de soporte técnico, desarrollo de sistemas y administración de tecnología de información y/o comunicación.
5. Mantener constantemente actualizados las fuentes de información.
6. Proporcionar información estadística requerida de manera oportuna cuando el servicio lo requiera.
7. Realizar registro de información en La plataforma "LLAMAL" del MTC
8. Mantener el orden, custodia y confidencial de los datos, información y documentos que procesa.
9. Mantener un permanente control de los equipos de comunicación designadas a diferentes usuarios para la operatividad del servicio.



La calificación mínima del personal No clave (formación académica y experiencia) serán acreditadas a la firma del contrato con:

Supervisor (a)

- ❖ **Formación académica:** Título, Constancia y/o certificados correspondientes u otra documentación que de manera fehaciente demuestre los estudios realizados.
- ❖ **Capacitación:** Curso nivel básico, en Microsoft Office, y/o similar (cursos de "Ofimática" y/o cursos de Microsoft independientes, tales como Word o Excel), realizado a partir del año 2015 a la fecha, el cual será demostrado con copia simple de Constancia o certificados o Declaración Jurada que precise haber realizado el Curso en mención o mediante malla curricular de la carrera universitaria o técnica del postulante, donde se detalle la nota obtenida en el curso de ofimática o informática.
- ❖ **Experiencia laboral:**
Mínimo 06 meses como supervisor (a) telefónico (a) de centrales Telefónicas, en establecimientos de salud y/o supervisor (a) en central de telefónica de emergencia o supervisor central telefónica o supervisor en citas por teléfonos o supervisor en atención al cliente o supervisor de módulos de atención al asegurado o supervisor en citas por teléfonos de centros asistenciales (ESSALUD, MINSA, FFAA, clínicas privadas) u Operadores de Teléfono o Supervisora de módulos en el otorgamiento de citas en establecimientos de salud.

Operador (a) telefónico (a)

- ❖ **Formación académica:** Título, Constancia y/o certificados correspondientes u otra documentación que de manera fehaciente demuestre los estudios realizados.
- ❖ **Capacitación:** Curso nivel básico, en Microsoft Office, y/o similar (cursos de "Ofimática" y/o cursos de Microsoft independientes, tales como Word o Excel),



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

realizado a partir del año 2015 a la fecha, el cual será demostrado con copia simple de Constancia, certificados o Declaración Jurada que precise haber realizado el Curso en mención o mediante malla curricular de la carrera universitaria o técnica del postulante, donde se detalle la nota obtenida en el curso de ofimática o informática.

❖ **Experiencia laboral:**

Mínimo 06 meses como operador (a) telefónico (a) y/o recepcionista de llamadas en centros de salud y/o digitador en centros de salud y/o atención al cliente y/o terminalita, en establecimientos de salud en establecimientos de salud o clínicas o policlínicos privados o hospitales o centros de salud desarrollando actividades como: otorgamiento de citas o digitadores asistenciales ó operadora de módulos.

Técnico en computación:

❖ **Formación académica:** Título, Constancia y/o certificados correspondientes u otra documentación que de manera fehaciente demuestre los estudios realizados

❖ **Experiencia laboral:**

Mínimo siete (06) meses como técnico en computación o tres (03) años como digitador.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

- a. La empresa adjudicada, brindara el servicio sujetándose al contrato, bases administrativas y oferta aceptada por EsSalud, debiendo cumplir con las obligaciones fijadas en los términos de referencia.
- b. El servicio contratado deberá brindarse siguiendo los lineamientos técnicos y administrativos de EsSalud.
- c. La empresa contratada no podrá ceder su posición contractual, sub contratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

a. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- i. La empresa contratada será responsable de toda pérdida, daño, robo y/o deterioro que pudiera ocurrir de los bienes que se encuentren en el local donde se presta el servicio, debiendo reponer el bien de la misma o mayor calidad y marca que EsSalud haya proporcionado, de ser el caso el monto en que haciende la pérdida, daño o perjuicio ocasionado por el personal destacado, en caso se haya comprobado de negligencia, acciones dolosas o incumplimiento de directivas, debiendo reparar y/o reemplazar a satisfacción a EsSalud y conforme a lo que este disponga en cada caso (instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de EsSalud).
- ii. Si la empresa contratada considera necesario recurrir a las instancias policiales, la empresa contratada está obligada a realizar los trámites de forma oportuna ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones del hecho, si al término de los treinta (30) días calendario, no se realiza la reparación, reemplazo y/o presentación de los resultados finales de la investigación policial correspondiente, EsSalud descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo del bien. Caso contrario, se efectuarán al momento de la liquidación del contrato, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas y/o penales que correspondan.
- iii. El descuento que considerará EsSalud por la reparación o reemplazo del bien será por el valor vigente en el mercado.
- iv. La empresa acatará y aceptará las normas y procedimientos de seguridad interna vigente y/o por ser implementados, a fin de evitar riesgos innecesarios en el desarrollo de las actividades anteriormente detalladas.

b. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR ESSALUD





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- a. La Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia brindara las facilidades para el ingreso del personal destacado a las instalaciones de EsSalud, en los turnos establecidos.
- b. La empresa adjudicada, al inicio de las actividades recepcionara en calidad de préstamo los activos y bienes asignados por EsSalud, para el desarrollo de las actividades del personal destacado.

7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. EsSalud está facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contratista y/o solicitar una inspección especial de la Autoridad Administrativa de Trabajo, de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de inspecciones de trabajo y defensa del trabajador, aprobado por decreto supremo N°020-2021-TR.
- b. A requerimiento de EsSalud, la empresa se obliga a realizar las sanciones, cambios y/o reemplazos del personal cuando este no cumpla con las normas establecidas por la institución, o no cumpla con el perfil requerido, o no brinde un buen servicio, o no apruebe la evaluación establecida por la institución; debiendo la empresa reemplazarla de manera inmediata.

7.3. CONFORMIDA DE LA PRESTACIÓN

a. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada mensualmente por la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia STAE, previa presentación de la siguiente documentación.

- A. Programación mensual del personal destacado, el cual debe haber sido presentado a la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido – STAE
- B. Reporte de inasistencias con el número de horas trabajadas por cada trabajador destacado.
- C. Control de horas cubiertas contingenciales cubiertas por la empresa.
- D. Informe de resultado esperado según establecido en el numeral 5.6
- E. Copia de la Orden de Compra vigente.



La conformidad se otorgará en el plazo máximo de 7 días

7.4. FORMA DE PAGO

- a.- La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos (en forma mensual), previa conformidad del servicio.

El porcentaje por cada pago, es el siguiente:

PAGOS	PORCENTAJE DEL PAGO TOTAL
Primer pago	4.16%
Segundo pago	4.16%
Tercer pago	4.16%
Cuarto pago	4.16%
Quinto pago	4.16%
Sexto pago	4.16%
Sétimo pago	4.16%
Octavo pago	4.16%
Noveno pago	4.16%
Décimo pago	4.16%
Décimo primer pago	4.16%
Décimo segundo pago	4.16%
Décimo tercer pago	4.16%



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Décimo cuarto pago	4.16%
Décimo quinto pago	4.16%
Décimo sexto pago	4.16%
Décimo séptimo pago	4.16%
Décimo octavo pago	4.16%
Décimo noveno pago	4.16%
Vigésimo pago	4.16%
Vigésimo primer pago	4.16%
Vigésimo segundo pago	4.16%
Vigésimo tercer pago	4.16%
Vigésimo cuarto pago	4.32%

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

- Conformidad del servicio
- Comprobante de pago del contratista (Factura electrónica)

b.1 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del contrato suscrito con la entidad.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad
- Acta de Instalación al inicio del servicio firmada por: Representante Legal de la empresa y la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia - STAE a cargo de las actividades de la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional - CRUEN; modelo de acta de instalación Anexo A.



b.2 Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá solicitarse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de Planilla Mensual de Pagos - PLAME del mes anterior y constancia PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito Bancario que acredite el pago.
- Copia de documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Acta de Entrega de Uniforme, en el cual deberá detallar las prendas de vestir entregadas a cada trabajador(a) con sus respectivas tallas de vestir, documento que deberá contar con las firmas de conformidad de cada trabajador, representante legal de la empresa y la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia - STAE; se adjunta modelo de acta de entrega de uniforme: Anexo B.
- Las Entidades pueden verificar que, las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67S>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

b.3 Pago del último mes de servicio

- * Para el pago del último mes de servicio, el CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente (Literal b.2), tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

8. PENALIDADES

Otras penalidades

Se aplicará las penalidades descritas en los artículos N° 163 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", vigente a la fecha el cual tiene por finalidad corregir las faltas en las que el contratista pueda incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, según la siguiente tabla:

N°	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
A	Por cada trabajador destacado que ejecute más de 12 horas continuas completas ó parcial	10% de la UIT por día	Informe emitido por la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia adjuntando Acta de verificación del servicio.
B	El no proveer de fotocheck de identificación a cada trabajador destacado, dentro de los (03) tres días de iniciado la prestación	10% de la UIT por día	Informe emitido por la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia adjuntando Acta de verificación del servicio.
C	El no proveer de uniforme a cada trabajador destacado en el periodo establecido	10% de la UIT por día	Informe emitido por la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia adjuntando Acta de verificación del servicio.



- a. El contratista será notificado mediante correo electrónico por la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia de la Gerencia de Oferta Flexible, cada vez que incurra en las faltas descritas en el punto A), y se deberá subsanar dentro de las 4 horas siguientes en un plazo no mayor a dos (02) días de recibido el documento.
- b. De no subsanar las faltas indicadas en el punto B) y C), la penalidad se continuará aplicando hasta alcanzar el 10% del valor contractual a partir del cual, EsSalud podrá resolver el contrato.
- c. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la factura mensual.

9. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo A

ACTA DE INSTALACION DEL SERVICIO

SERVICIO DE INTERMEDIACION LABORAL DE OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA CENTRAL REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL – CRUEN DE LA SUB GERENCIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE EMERGENCIA – STAE

Lugar donde se brinda el servicio : Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia – STAE, a cargo de la CRUEN, Sede Central – EsSalud.

Dirección : Complejo Arenales Av. Arenales N° 1302, Oficina N° 422, 4to Piso distrito de Jesús María.

En la ciudad de Lima, el ____ de ____ del 2023, el Sr. _____, con DNI _____ en representación de la empresa _____ RUC _____ y el Dr. (a) _____ Sub Gerente del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia - STAE, a cargo del servicio de la CRUEN, se procede a realizar la instalación del servicio "OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA CENTRAL REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL – CRUEN", bajo el procedimiento de selección _____.

Por lo cual, dejan constancia de lo siguiente:

- a. El número de personas efectivas que inician las actividades son: se adjunta la relación con nombres y apellidos y profesión.



PERSONAL	CANTIDAD
Supervisor General	01
Supervisor	04
Operadoras Telefónicas	30
Técnico de Computación	01
Total	36

- b. En aplicación a los términos de referencia, se establece:
- b.1. Todo el personal cumple con el perfil requerido.
- b.2. Todo personal al inicio de la presente actividad cuenta con fotocheck de la empresa.
- b.3. La empresa _____ presentara al coordinador quien tendrá a cargo de la supervisión del servicio Sr. (a) _____ DNI: _____.
- b.4. CRUEN presentara a Sr. (a) _____ DNI: _____, al coordinador (a) por parte de EsSalud quien supervisara el desarrollo del servicio otorgado por la empresa.

Siendo las ____ de fecha ____ / ____ / 2023 los representantes aquí mencionados firman el Acta de instalación del SERVICIO DE INTERMEDIACION LABORAL DE OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA CENTRAL REGULADORA DE URGENCIA Y EMERGENCIA NACIONAL – CRUEN a cargo de la SUB GERENCIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ASISTIDO DE EMERGENCIA – STAE, rubrica y sello.

Empresa

EsSalud - STAE



"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo B

ACTA DE ENTREGA DE UNIFORME

SERVICIO DE INTERMEDIACION LABORAL DE OPERADORAS TELEFONICAS PARA LA
CENTRAL REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL – CRUEN – STAE

La empresa _____ cumple con entregar el uniforme de _____ (indicar la temporada) a los trabajadores que han sido destacados para brindar el servicio de "Operadoras telefónico para la Central Reguladora de Urgencia y Emergencia Nacional – CRUEN" bajo el proceso de selección _____, de acuerdo a los Términos de Referencia.



Datos de personal			Detalle de la prenda entregada			Firma del trabajador dando conformidad a la recepción del uniforme completo
Nombres y apellidos	DNI	Cargo	Cantidad	Descripción	Talla	
			*			
			*			
			*			
			*			
			*			
			*			
			*			
			*			
			*			

Empresa

El funcionario a cargo de las actividades de la CRUEN – EsSalud, verificara y brindara la conformidad de la entrega del uniforme, según especificaciones establecidas en el anexo A.

Fecha de verificación _____

EsSalud STAE

La fecha debe estar dentro del periodo establecido en los términos de referencia



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Inscripción vigente en el registro Nacional de Empresas que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe (n) detallar actividad (es) de teleoperadora y/o asignación de personal con uso de equipo telefónico y/o call center y/o servicio de atención al cliente.
	Importante
	<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>
	Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, relacionadas a la actividad de Teleoperadoras y/o asignación de personal con uso de equipo telefónico y/o call center y/o servicio de atención al cliente.
	Importante
	<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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	Mínimo Titulado (a) en la carrera técnica de enfermería o Bachiller en Enfermería o Bachiller obstetricia o Bachiller psicología o Bachiller medicina.
	<u>Acreditación:</u>
	El titulado profesional o Bachiller, 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 Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.
	Importante para la Entidad
	<i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i>
	En caso título profesional o grado de bachiller o título profesional Técnico, 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.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	<p>Curso nivel básico o superior, realizado a partir del año 2015 a la fecha, mínimo de 24 horas lectivas, en Microsoft Office del personal clave requerido como del personal clave requerido como Supervisor (a) General</p> <p>Nota: serán equivalentes las horas lectivas con: horas, horas cronológicas y horas académica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor (a) en Central Telefónica de Emergencia o Supervisor Central Telefónica o Supervisor en Citas por Teléfono o Supervisor en Atención al Cliente o Supervisor de Módulos de Atención al Asegurado o Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor (a) en citas por teléfono de centros asistenciales e MINSA, ESSALUD, FFAA, clínicas privadas del personal clave requerido como Supervisora General.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención del grado de bachiller o título profesional técnico, según corresponda</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'250,000.00 (Dos Millones Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que</p>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- * Servicio en Central de Urgencias y Emergencias y/o
- * Servicio de Central de Citas por Teléfono y/o
- * Call Center de Servicio de Citas por Teléfono y/o
- * Servicio de Teleoperador(a) y/o
- * Servicio de Otorgamientos de Citas y/o
- * Servicio de Citas por Teléfono y/o
- * Servicio de Otorgamiento de Citas, Confirmación y Seguimiento de Citas Otorgadas en el Sistema de Referencias, Información Administrativa, Económica de Seguros, Consejería en Salud y Recepción de Ingresos y Reclamos (en el presente caso, la experiencia necesariamente deberá incorporar el otorgamiento y confirmación de citas) y/o
- * Servicio de Citas en Módulo de Atención y/o
- * Servicio de Atención Asistencial a través de centrales telefónicas.
- * Servicio de Apoyo a los Módulos de Atención al Asegurado.

En todos los casos prestados a entidades públicas y/o privadas que brindan servicios de salud.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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".*

MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS

DESCRIPCION	SUPERVISOR GENERAL		SUPERVISOR DIA		SUPERVISOR NOCHE		TELEOPERADORA DIA		TELEOPERADORA NOCHE		TELEOPERADORA MANANA		TECNICO COMPUTACION	
	MONTO	TOTAL	MONTO	TOTAL	MONTO	TOTAL	MONTO	TOTAL	MONTO	TOTAL	MONTO	TOTAL	MONTO	TOTAL
COSTOS DIRECTOS														
1. Remuneraciones (a+b+c+d+e+f+g)		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
a. Salario	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
b. Asignación Familiar 10% RMV	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
c. Bonificación por Trabajo especializado	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
d. Bonificación Nocturna	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
e. Horas Extraordinarias	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
f. Descansero / Intermitente	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
g. Feriados	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
COSTOS INDIRECTOS														
2. Derechos Sociales (a+b+c)		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
a. C.T.S.	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
b. Vacaciones	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
c. Gratificaciones	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
3. Leyes Sociales (a+b+c)		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
a. ESSALUD - Salud	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
b. Seg. Compl. de riesgo de trabajo	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
c. Seg. Vida Ley (DS N°009-2020-TR / DU N°044-2019)	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
4. Uniforme de trabajo	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
5. Equipos de Protección Personal - EPP	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
6. TOTAL DE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (1+2+3+4+5)		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
7. Gastos Generales														
TOTAL, DE COSTOS (6+7+8)														
8. Unidad														
VALOR VENTA DEL SERVICIO (total de costos+utilidad)														
I.G.V.	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO (valor de venta del servicio+IGV)														
CANTIDAD DE PERSONAL	1		3		1		20		4		15		1	
COSTO MENSUAL (Cantidad de personal*precio de venta del servicio)														
COSTO TOTAL POR 730 DIAS (costo mensual x 730)														
COSTO TOTAL POR 730 DIAS														

Nota : Los Beneficios Laborales deben ser regulados bajo el REGIMEN LABORAL GENERAL respetando los beneficios al 100%

LSD = DE LUNES A SABADO Y FERIADO
LDF = DE LUNES A DOMINGO Y FERIADO



Jr. Domingo Cueto N° 120
Jesús María
Lima 11 - Perú
Tel.: 265-6000 / 265-7000
www.essalud.gob.pe



0066

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL DE OPERADORAS TELEFÓNICAS PARA LA CENTRAL REGULADORA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS NACIONAL CRUEN.**

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 PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIODICOS (en forma mensual), 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.

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El porcentaje por cada pago, es el siguiente:

PAGOS	PORCENTAJE DEL PAGO TOTAL
Primer pago	4.16%
Segundo pago	4.16%
Tercer pago	4.16%
Cuarto pago	4.16%
Quinto pago	4.16%
Sexto pago	4.16%
Sétimo pago	4.16%
Octavo pago	4.16%
Noveno pago	4.16%
Décimo pago	4.16%
Décimo primer pago	4.16%
Décimo segundo pago	4.16%
Décimo tercer pago	4.16%
Décimo cuarto pago	4.16%
Décimo quinto pago	4.16%
Décimo sexto pago	4.16%
Décimo séptimo pago	4.16%
Décimo octavo pago	4.16%
Décimo noveno pago	4.16%
Vigésimo pago	4.16%
Vigésimo primer pago	4.16%
Vigésimo segundo pago	4.16%
Vigésimo tercer pago	4.16%
Vigésimo cuarto pago	4.32%

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

Se aplicará las penalidades descritas en los artículos N° 163 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado", vigente a la fecha el cual tiene por finalidad corregir las faltas en las que el contratista pueda incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, según la siguiente tabla:

N°	INFRACCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
A	Por cada trabajador destacado que ejecute más de 12 horas continuas completas ó parcial	10% de la UIT por día	Informe emitido por la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia adjuntando Acta de verificación del servicio.
B	El no proveer de fotocheck de identificación a cada trabajador destacado, dentro de los (03) tres días de iniciado la prestación	10% de la UIT por día	Informe emitido por la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia adjuntando Acta de verificación del servicio.
C	El no proveer de uniforme a cada trabajador destacado en el periodo establecido	10% de la UIT por día	Informe emitido por la Sub Gerencia del Servicio de Transporte Asistido de Emergencia adjuntando Acta de verificación del servicio.

- El contratista será notificado mediante correo electrónico por la Sub Gerencia de Servicio de Transporte Asistido de Emergencia de la Gerencia de Oferta Flexible, cada vez que incurra en las faltas descritas en el punto A), y se deberá subsanar dentro de las 4 horas siguientes en un plazo no mayor a dos (02) días de recibido el documento.
- De no subsanar las faltas indicadas en el punto B) y C), la penalidad se continuará aplicando hasta alcanzar el 10% del valor contractual a partir del cual, EsSalud podrá resolver el contrato.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la factura mensual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ 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).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

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 ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2**

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2 (segunda convocatoria)

Derivado de CP N° 02-2022-ESSALUD/GCL-1

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

No corresponde

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

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 empresa²² 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.

²² 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2 (segunda convocatoria)

Derivado de CP N° 02-2022-ESSALUD/GCL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2**

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.

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

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.*

NO CORRESPONDE

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 75-2022-ESSALUD/GCL-2

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.