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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *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	*Advertencia* • *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	**Importante para la Entidad** • *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:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
(Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PORTÁTIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA (INSN-SB)

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 Digitales[1]). 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.

[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

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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. 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.

---

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

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 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 accesoria, 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	:	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO – SAN BORJA
RUC N°	:	20552196725
Domicilio legal	:	Av. AGUSTIN DE LA ROSA NRO. 1399 URB. JACARANDA II (Av. JAVIER PRADO ESTE 3101) LIMA - LIMA - SAN BORJA
Teléfono:	:	230-0600 / Anexo 2053
Correo electrónico:	:	hsalvador@insnsb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PORTÁTIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA (INSN-SB).**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante AEC N° 129-2024-UAD-INSNSB el 28 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

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 TRESCIENTOS SESENTA (360) días calendario o hasta la culminación de los procedimientos contratados, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deberán enviar la solicitud al correo electrónico hsalvador@insnsb.gob.pe.

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y Nº 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[4] 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

[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/

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

---

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

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

N ° de Cuenta	:	00-068-370035
Banco	:	BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI[7]	:	018068000068368243-79

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
j) Estructura de costos[11].
k) Relación del personal propuesto.
l) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal clave, vigente.
m) Colegiatura y habilitación profesional del personal propuesto.

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*

[7] En caso de transferencia interbancaria.

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

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

[10] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 Haya[12].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del INSNSB, sito en Av. Agustín de la Rosa Toro N° 1399 Urb. Jacaranda II (Av. Javier Prado Este 3101), Lima - Lima - San Borja, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio Nefrología y Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades en el INSN-SB, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa presentación del entregable del contratista, el cual debe contener el V°B° del Área de Seguros.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes del INSNSB, sito en Av. Agustín de la Rosa Toro N° 1399 Urb. Jacaranda II (Av. Javier Prado Este 3101), Lima - Lima - San Borja, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

PERÚ Ministerio de Salud — Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS PARA SERVICIO DE HEMODIALISIS PORTATIL PARA LOS PACIENTES DEL INSN-SB - 2024"

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
   Contratación de servicio de Hemodiálisis Portátil para la Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja (INSN-SB).

2. **ÁREA USUARIA:**
   Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja (INSN-SB).

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
   La presente contratación busca asegurar la atención integral especializada de los pacientes con enfermedad renal aguda o crónica reagudizada que requieran terapia de reemplazo renal en la modalidad de hemodiálisis para pacientes pediátricos, según la estabilidad hemodinámica, contribuyendo a disminuir la brecha oferta-demanda, con soporte de calidad y confiabilidad a la atención integral especializada de los pacientes en el INSN-SB.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META	CENTRO DECOSTO
DYT	146	NEFROLOGIA PEDIATRICA
R.O	111	NEFROLOGIA PEDIATRICA
R.O	041	Pp.0104 Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Medicas
R.O	134	UNIDAD DE DONACION Y TRASPLANTE

4. **ANTECEDENTES:**
   El servicio de Nefrología requiere satisfacer la demanda en los pacientes de nuestra institución, hasta que se cuente con los equipos y el personal capacitados para realizar dichos procedimientos, por lo que viene solicitando la contratación de sesiones de hemodiálisis, las cuales beneficiaran a los pacientes atendidos en consultorio Externo y Hospitalizados del INSNSB garantizando la atención oportuna y la adherencia al tratamiento del paciente.

5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

ÍTEM	DENOMINACIÓN	CODIGO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de Hemodiálisis Portátil	071100400036	Procedimiento	130

FIRMA DIGITAL Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja
Firmado digitalmente por VALVERDE BEJAR Ana Maria FAU 20552198725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.09.2024 10:25:42 -05:00

1

FIRMA DIGITAL Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja
Firmado digitalmente por QUISPE FERNANDEZ Cinthya FAU 20552198725 soft
Motivo: Doy el autor del documento
Fecha: 22.08.2024 18:50:28 -05:00

FIRMA DIGITAL Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja
Firmado digitalmente por DEL SOLAR PONCE Rosana Susana FAU 20552198725 soft
Motivo: Doy el autor del documento
Fecha: 26.08.2024 17:04:30 -05:00

FIRMA DIGITAL Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja
Firmado digitalmente por RAMIREZ CAMPOS Patricia Noemi FAU 20552198725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.08.2024 11:58:44 -05:00

El presente servicio de hemodiálisis se realizará a todo costo:

- El contratista deberá contar con equipo de hemodiálisis automático, volumétrico, preciso, compuesto de sistema electrónico hidráulico que permita realizar la hemodiálisis como terapia de sustitución renal en la purificación de sangre extracorpórea.
- El contratista debe contar con una unidad de tratamiento de agua portátil que debe funcionar como una unidad de suministro de alimentación de agua directa para la máquina de hemodiálisis a través de mangueras y/o conectores que eviten el contacto innecesario del agua con el ambiente. Todos los implementos de conexión deberán ser proporcionados por el proveedor.
- El contratista deberá proveer todos los insumos y equipos necesarios para el procedimiento durante las 24 horas por el tiempo que dure el procedimiento.
- El contratista deberá contar con los profesionales y técnicos requeridos para la ejecución del presente servicio.
- El contratista deberá proveer los equipos de protección personal necesarios para la atención de pacientes basadas en precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión de infecciones por el tiempo que dure el procedimiento.
- El contratista deberá proveer el equipo de hemodiálisis y unidad de tratamiento de agua portátil, la cual deberá permanecer en el INSN-SB hasta que concluir la atención del paciente.
- El INSN-SB brindará los ambientes y las condiciones adecuadas para la realización del procedimiento, incluyendo coche de paro y exámenes de laboratorio.
- El contratista debe cumplir con todos los requerimientos actualizados de equipos y personal de acuerdo a la norma técnica N°060/MINSA-DGSP-V01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis" y contar con la documentación que lo sustente.
- El contratista debe tener disponibilidad y utilizar las normas de buen trato al usuario y personal, confidencial y reserva sobre la información del acto médico.
- El Contratista deberá proporcionar toda la información respecto al Servicio.

6. RECURSOS Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de formalizar la orden de Servicio:

I. No estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado
II. Categorización vigente expedida por la autoridad de salud competente o contar con el Documento Resolutivo vigente de clasificación como servicio médico de Apoyo.
III. Código Único de IPRESS vigente y estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) de SUSALUD.
IV. Categorización o Resolución de clasificación como Servicio Médico de Apoyo expedida por autoridad de salud competente, vigente.
V. Que tenga inscripción como UPSS de Hemodiálisis, vigente
VI. No tener sanción vigente impuesta por SUSALUD ni haber sido sancionada por

esta en los últimos doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta

6.2. DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO:

a. El contratista, deberá designar a un (01) Coordinador Administrativo (en adelante el COORDINADOR), el mismo que efectuará toda coordinación con el área usuaria del servicio de Nefrología, debiendo para ello presentar una declaración jurada con los datos de dicho coordinador, sus números telefónicos (fijo y celular), así como su correo electrónico. Cabe indicar que es responsabilidad del contratista y de su coordinador, mantener activo todos los medios de comunicación declarados al momento de suscribir el contrato.

b. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad y de atención al paciente según la "NORMA TÉCNICA Nº060 MINSA/DGSP V.01 de "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS", RD 847-2007/MINSA, así como las condiciones descritas en el presente término de referencia.

c. La empresa deberá cumplir con los requerimientos en relación a personal y equipos de hemodiálisis, según la "NORMA TÉCNICA Nº060 MINSA/DGSP V.01 de "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS", RD 847-2007/MINSA.

d. El contratista y su COORDINADOR deberán acatar las normas, disposiciones de seguridad y control del INSNSB.

e. El contratista debe coordinar la correcta identificación del personal que participará en las sesiones de hemodiálisis, a través de fotocheck.

f. El contratista deberá seguir la prescripción de diálisis del especialista de la institución.

g. El contratista deberá coordinar **al día siguiente de la firma del contrato** con el área usuaria, la misma que deberá designar un personal administrativo o técnico (en adelante el SUPERVISOR), con el que se deberá coordinar previamente al inicio de los servicios para definir el flujo a seguir para la supervisión y ejecución de cada servicio, a fin de que se le brinden las facilidades para la ejecución y presente toda la documentación requerida según los documentos incluidos en el Anexo N°01.

h. El INSNSB supervisará constantemente el servicio brindado por el contratista, por tanto, las observaciones en éste serán notificadas por el Supervisor del INSNSB para la subsanación inmediata del contratista.

i. El INSNSB está facultado para paralizar los trabajos e incluso impedir el ingreso del personal y/u operarios, en casos de incumplimiento de lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que ello implique ampliaciones de plazo.

j. Cualquier daño al personal, instalaciones, vehículos o materiales del INSNSB o pertenecientes a terceros que se encuentren dentro de las instalaciones del INSNSB, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad

comprobada del personal del contratista, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

La responsabilidad será exigible en el momento que quede firme. En este caso, el contratista efectuará la reposición del bien o el pago por el monto de uno similar, en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario, contados a partir del día calendario siguiente de la fecha de notificación efectuada por el INSNSB.

En caso de establecer responsabilidad al contratista sobre pérdida de bienes o sustracciones y cumplido el plazo máximo de los treinta (30) días calendarios de notificación de parte del INSNSB, el monto establecido, será descontado de los pagos mensuales que le corresponden de sus servicios prestados.

No se podrá establecer responsabilidad sobre el contratista si se establece que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo porque el personal del INSNSB a cargo de los bienes perdidos o sustraídos, contravinieron las Normas de Seguridad establecidas para el cuidado de los mismos. En todo caso, de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria será compartida.

k. No se aceptará personal cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez o consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso y por lo tanto se considerará como inasistencia y se consignará en el acta respectiva pudiéndose requerir el inmediato reemplazo de dicho personal. De suscitarse cualquier situación de actos reñidos con la moral y buenas costumbres, del personal del contratista, el personal del control de la puerta de ingreso, informará al área usuaria para las acciones administrativas que puedan corresponder.

l. El contratista deberá tomar las previsiones del caso que aseguren un servicio permanente e ininterrumpido durante el periodo contratado.

m. El contratista será responsable por las obligaciones con su personal, tales como el pago de haberes y beneficios sociales y en general, por el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole; en tal sentido, queda perfectamente entendido que La Empresa ni su personal tienen ningún vínculo laboral alguno con el INSNSB.

n. El contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes en toda índole, sujeta y establecido referente a la prestación a contratar. El INSNSB no será responsable de costos y gastos, ni responsable alguno por accidentes que pueda sufrir su personal en el curso de la prestación, pudiendo éstas generar sanciones y multas por las entidades supervisoras y fiscalizadoras, las mismas que serán asumidas en su integridad por el contratista, siendo estas deducidas de sus pagos

correspondientes, previa inspección.

6.3. DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA:

Para la ejecución del presente servicio, el proveedor deberá proveer el equipo de hemodiálisis y unidad de tratamiento de agua portátil, las cuales deberán permanecer en el INSN-SB hasta que concluya la atención del paciente. Las características mínimas se describen a continuación:

6.3.1. MÁQUINA DE HEMODIÁLISIS:

El contratista deberá contar con equipo de hemodiálisis automático, volumétrico, preciso, compuesto de sistema electrónico hidráulico que permita realizar la hemodiálisis como terapia de sustitución renal en la purificación de sangre extracorpórea.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
A. GENERALES	
A01	Sistema portátil con sistema de frenado
A02	Sistema de ultrafiltración volumétrica
A03	Permite la selección de límite de alarma de los parámetros de unipunción como mínimo
A04	Monitoreo de aclaramiento efectivo de la urea (opcional)
A05	Monitorización del plasma depurado acumulado (opcional)
A06	Monitorización de la dosis de diálisis administrada kt/V (opcional)
A07	Equipo realiza el monitoreo de la presión de la solución de diálisis
A08	Equipo cuenta con alarmas con suspensión de funcionamiento
A09	Antigüedad máxima del equipo: 5 años
B. COMPONENTES	
	B1) SISTEMA EXTRACORPÓREO
B01	Bomba de sangre tipo rodillo ajustable compatible o que se pueda ajustar para líneas pediátricas.
B02	Flujo sanguíneo desde 50 ml/min hasta 500 ml/min o rango más amplio
B03	Medición y alarma de las presiones arterial, venosa y transmembrana
B04	Detección y alarma de la presencia de burbujas de aire
B05	Utilización de diferentes tipos de dializadores, alto o bajo flujo
	B2) SISTEMA DE DIALIZADO:
B06	Flujo de dializado programable desde 300 a 800 mL/min o rango más amplio
B07	Medición, programación y alarma de temperatura

B08	Medición y alarma de conductividad
B09	Utilización de soluciones de dializado con bicarbonato o cartuchos de bicarbonato.
B10	Detección y alarma de fuga de sangre
B11	Filtro de endotoxinas para liquido de diálisis puro o Doble filtro que retiene microorganismos y endotoxina del líquido de diálisis.
	B3) MONITOR:
B12	Monitor para visualizar los parámetros de diálisis, límites de alarma, mensajes de error y gráficos de tratamiento en tiempo real de forma paralela
	B4) SOFTWARE:
B13	Programa de diagnóstico de fallas
B14	Perfiles de sodio y ultrafiltración
	B5) SISTEMA DE DESINFECCIÓN:
B15	Sistema de desinfección química y/o calórica y/o térmica
B16	Que permita el uso de agentes desinfectantes
	B6) ACCESORIOS:
B17	Filtro dializador pediátrico (desde 0.2 m^2) a adulto (no reutilizables)
C. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	
C01	De 220V/60HZ con tolerancia según el código nacional de electricidad y fuente de voltaje estabilizada que tenga o cumpla función de supresor de picos incorporado o externo.
C02	Batería de emergencia incorporada con autonomía de por lo menos 15 minutos para los componentes principales.

6.3.2. UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AGUA

El postor debe contar con una unidad de tratamiento de agua portátil que debe funcionar como una unidad de suministro de alimentación de agua directa para la máquina de hemodiálisis a través de mangueras y/o conectores que eviten el contacto innecesario del agua con el ambiente. Todos los implementos de conexión deberán ser proporcionados por el proveedor.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:	
A. CARACTERISTICAS GENERALES	
A01	Rodable para uso ambulatorio en la producción de agua purificada para la máquina de hemodiálisis desde un punto de agua potable
A02	Cuenta con panel de control e indicación de los parámetros principales
A03	Con membrana de osmosis inversa recambiable
A04	Con sistema de limpieza (lavado) o desinfección
A05	Sistema de monitorización en línea, muestra los valores de calidad de agua para mayor seguridad
A06	Permite ajuste de producción de agua
A07	Antigüedad máxima del equipo: 5 años

B. COMPONENTES	
	B1) SISTEMA DE PRETRATAMIENTO DE AGUA: El mismo que debe incluir para su funcionamiento.
B01	Filtro de sedimentos
B02	Filtro de partículas
B03	Pre-ablandamiento, mediante resina
B04	Filtro de carbón activado
	B2) TRATAMIENTO DE AGUA: El mismo que debe incluir como mínimo el siguiente detalle:
B05	Sistema con osmosis reversa
B06	Con sistema de ablandador incorporado de resinas
B07	Sistema de esterilización por ultravioleta
B08	El sistema debe producir agua tratada con conductividad menor a cinco (05) µS/cm a 20°C.
C. ACCESORIOS	
C01	Mangueras y conectores para el ingreso y salida de agua (sin tratar / purificada)
C02	Todos aquellos accesorios necesarios para la conexión del equipo con la máquina de hemodiálisis.
D. REQUERIMIENTO DE ENERGIA	
D01	De 220V a 230V, con una fuente de voltaje con supresor de picos y estabilización de voltaje incorporados o externo

Adicionalmente para la ejecución de cada servicio, el proveedor deberá contar con por lo menos **un (01) conductivimetro** con el cual deberá medir y registrar el baño de diálisis **en milisiemns** y la conductividad del agua tratada para hemodiálisis **en microsiemens.** Dichos valores serán detallados como parte del informe de conformidad de cada servicio realizado según se detalla más adelante. El o los conductivimetros deberán contar con la calibración vigente durante todo el periodo de contratación. La calibración deberá ser realizada por un laboratorio acreditado por INACAL u equivalente. El contratista deberá entregar una copia del certificado de calibración vigente al inicio del servicio y cada vez que lo renueve durante la ejecución del contrato.

IMPORTANTE: *El contratista deberá presentar la relación completa de equipos con los que cuenta para cubrir el presente servicio, dicha información deberá ser documentada mediante los formatos del Anexo 1. Así mismo, el contratista colocará un Kardex o cartilla informativa con las fechas de los dos (02) últimos mantenimientos preventivos realizados a los equipos propuestos, con la finalidad de que el historial del equipo sea visible para cualquier verificación o inspección, excepto el caso en que el equipamiento brindado para la ejecución del presente servicio sea nuevo, en cuyo caso se consignará la fecha del inicio del servicio. Durante el tiempo que dure el servicio, esta cartilla debe ser actualizada. Se adjunta el modelo del Kardex como el formato 05 del Anexo 1.*

Los equipos mencionados en el presente numeral deben cumplir adicionalmente las siguientes condiciones:

El equipamiento considerado en el presente numeral deberá contar con la siguiente certificación, la cual deberá ser presentada como parte del Anexo N°1 al inicio del servicio:

a. Certificado de Buenas Prácticas de manufactura (BPM) del fabricante o equivalente que acredite el cumplimiento de Normas de calidad específicas al tipo de dispositivo médico tales como Certificación CE (Comunidad Europea), Norma ISO 13485 vigente para el equipo de hemodiálisis o similar para el equipo de osmosis inversa, FDA u otros equivalentes. Para dispositivos nacionales, no será requerido.
b. Certificado de seguridad eléctrica: UL o AAMI o NFPA o IEC o EN o CSA o NTP 60601-1-2010 o equivalente. Deberá ser emitido por el fabricante del equipamiento propuesto en función a la normativa que utilice. En caso no cuenten con las certificaciones se aceptará copias de los catálogos, manuales, folletos, u otros documentos del fabricante que demuestre que cuentan con las certificaciones de seguridad eléctrica. Para dispositivos nacionales, al ingreso del equipamiento el proveedor deberá registrar las corrientes y resistencia en función a la norma.
c. Registro Sanitario Vigente o certificado del registro sanitario vigente a la fecha de presentación de su oferta, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de tercero, que describa el equipo ofertado (PRINCIPAL Y PARTES: ACCESORIOS, INSUMOS ETC), otorgado por la ANM (DIGEMID). No se aceptarán dispositivos médicos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.

   En caso algún producto no requiera Registro Sanitario deberá adjuntar el documento emitido por la ANM en el cual acredite que no requiere dicho documento; caso contrario deberá adjuntar el listado publicado por DIGEMID en su página de Intranet (indicando la fecha de publicación) en el que se indique el producto ofertado.

6.3.3. SOPORTE TECNICO PARA EL EQUIPAMIENTO:

El contratista debe contar con equipos a los que se les realice los mantenimientos preventivos con la periodicidad y detalle establecidos por los fabricantes. Así mismo, debe contar con el cronograma de mantenimiento de los equipos, el que será presentado en los formatos 03A y B del Anexo 1. En caso durante la ejecución del servicio, se realice el preventivo a alguno de los equipos propuestos, deberá entregar una copia del reporte de mantenimiento en el que se detallen las actividades ejecutadas, los valores obtenidos, etc y que el equipo se encuentra APTO PARA USO y dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.

Se considera parte del soporte técnico para el equipamiento, la atención de fallas y errores que pudiesen presentarse durante la ejecución de algún procedimiento, en cuyo caso, el personal técnico propuesto brindará el soporte técnico inmediato y reparará o reemplazará el equipo de ser necesario en un plazo máximo de SEIS (06) horas. Así mismo, se debe presentar el reporte técnico de la reparación en el que se incluya las pruebas operativas del equipamiento que fue reparado y en donde se detalle los valores que demuestre que el equipo esta apto para su próximo uso.

En caso de TRES (03) fallas consecutivas en el equipamiento, el usuario reportará la incidencia y se solicitará el reemplazo del mismo para los servicios

restantes, para lo cual el proveedor deberá actualizar la información correspondiente al Anexo N°1.

6.3.4. PERMANENCIA DEL EQUIPAMIENTO:

El proveedor debe proporcionar equipos de permanencia que cumplan las características y que estén a la disponibilidad inmediata del servicio para la atención de los pacientes que requieran la terapia de reemplazo renal. Por lo mencionado, el INSN-SB brindará el área necesaria para almacenar el equipamiento.

De existir una imposibilidad para dejar los equipos de forma permanente en la entidad, el proveedor tendrá un plazo máximo de SEIS (06) horas para desplazar, montar e iniciar el proceso de hemodiálisis desde emitida la solicitud de un procedimiento que será generada por el SUPERVISOR del área usuaria del INSN-SB. Este procedimiento incluye las pruebas operativas del equipamiento y verificación funcional.

De no poder cumplir con el tiempo máximo de respuesta solicitado, se le aplicará las penalidades correspondientes.

6.3.5. DESPLAZAMIENTO DE EQUIPOS:

El desplazamiento de los equipos desde el área de almacenamiento al ambiente dónde se encuentre el paciente, así como el retiro de los mismos, será ejecutado por el personal técnico del contratista. Para lo cual debe cumplir con los protocolos de desinfección, limpieza, así como aquellos procedimientos establecidos por fabricante para la puesta en funcionamiento de sus equipos. Es responsabilidad de la entidad brindar al postor ganador el ambiente para el almacenamiento del equipamiento y los insumos, en el cual el proveedor dejará el registro de ingreso y salida de los mismos mediante un Kardex o formato de rotación. Según plano adjunto al Anexo N°02.

6.4. DEL PERSONAL CLAVE:

El contratista deberá contar con el PERSONAL CLAVE que se detalla a continuación, el cual deberá cubrir como mínimo el perfil y experiencia siguientes:

I. El postor del servicio deberá contar con los servicios de por lo menos **DOS (02) MEDICOS NEFROLOGOS**, debidamente acreditado con título de médico especialista, con Registro Nacional de Especialista y con constancia de habilidad vigente. Asimismo, debe contar con experiencia acreditada mediante constancia(s) de trabajo en centros de atención de hemodiálisis privados o públicos, por un mínimo de dos (02) años continuos. El profesional evaluará al paciente y conjuntamente con los médicos tratantes del INSN-SB decidirán el procedimiento más apropiado para el paciente; así como supervisará la sesión de hemodiálisis.

II. El postor deberá proveer el servicio de cuidados de enfermería durante el tiempo que dure el tratamiento por lo que deberá contar con por lo menos

DOS **(02) PROFESIONALES DE ENFERMERÍA**, los que deberán contar con la constancia de habilitación vigente de su colegio profesional y con experiencia acreditada mediante constancia(s) de trabajo en centros de atención de hemodiálisis privados o públicos, por un mínimo de dos (02) años continuos. Esto con la finalidad de que se pueda realizar un relevo en el caso de que el procedimiento se prolongue, por lo que se debe contar con enfermeros suficientes para atender a los pacientes en turnos máximos de 8 a 12 horas.

III. El postor debe contar con por lo menos **UN (01) TÉCNICO O INGENIERO ELECTRONICO**, el cual será el encargado de realizar el mantenimiento y control de las máquinas, para lo cual deberá contar con experiencia acreditada en el mantenimiento de máquinas de hemodiálisis por un mínimo de dos (02) años de experiencia continua. La experiencia se acreditará con constancia de trabajo en centros de atención de hemodiálisis privados o públicos. Dicho personal debe estar abocado a la verificación del funcionamiento, montaje, desplazamiento, limpieza, atención de fallas y errores, así como aquellas que impliquen al equipamiento requerido para la ejecución del presente servicio.

Para el caso del personal clave requerido, para cada sesión de Hemodiálisis el contratista deberá realizarlas con la presencia física de (01) médico especialista en Nefrología, (01) enfermera especialista en nefrología y (01) técnico de máquinas de hemodiálisis, los cuales permanecerán desde el inicio de cada sesión hasta que concluya el procedimiento, respetando el aforo y medidas de precaución estándar y precaución basadas en mecanismos de transmisión de infecciones.

En caso de que el contratista tenga más de 2 profesionales asistenciales y un técnico para cubrir el servicio que cubran el perfil mínimo requerido, deberá presentar la relación de los mismos al inicio de la ejecución del Contrato, mediante el Anexo 5G y documentar su perfil, con la finalidad de que se registre todos los especialistas que serán considerados dentro del presente servicio.

Todo el personal clave solicitado deberá contar con evaluación serológica para hepatitis C (AcVHC), hepatitis B (AgHBs, AcHBc total y AcHBs) y VIH. Los exámenes deberán tener una antigüedad no mayor de doce (12) meses, los que deberán ser presentados al inicio de la ejecución del servicio para que estén disponibles para supervisión por personal del INSN-SB y/o SUSALUD y/u otro que amerite.

IMPORTANTE: *Posterior a la firma del contrato y antes de iniciar los procedimientos de hemodiálisis, el contratista deberá presentar la relación de la totalidad del personal que cubra el perfil planteado para la ejecución del presente servicio, con toda la documentación que sustente el perfil, evaluaciones, seguros, etc.*

6.4.1. INGRESO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Una vez el SUPERVISOR del servicio solicite un procedimiento, el contratista tiene un plazo de SEIS (06) horas como máximo contabilizadas desde la colocación de catéter venoso central de alto flujo para que el personal clave designado se apersone a la entidad para iniciar el procedimiento. Este tiempo de atención aplica a todos los procedimientos Es responsabilidad del contratista, tener lista toda la documentación necesaria para que el procedimiento no presente retrasos.

6.4.2. RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista podrá reemplazar al personal destacado, comunicando al SUPERVISOR del INSN-SB las razones sustentando su decisión. Del mismo modo, el INSN-SB podrá solicitar el reemplazo del personal por causas debidamente sustentadas (ausencia en el periodo requerido, inconducta hacia el paciente o personal de la Institución, asistencia bajo efectos del alcohol, estupefacientes u otros), debiendo el contratista efectuar dicho reemplazo dentro de los dos (2) días hábiles siguiente de haber sido notificado del acta correspondiente. Cabe señalar que el personal reemplazante deberá reunir las mismas características o superiores en relación del personal reemplazado.

6.5. DE LOS INSUMOS Y OTROS MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Es de responsabilidad del contratista proveer los insumos para cada procedimiento de hemodiálisis ejecutado, estos deben cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Los insumos para diálisis deben estar registrados en la DIGEMID. Para lo cual debe presentar una copia del registro sanitario.
- Los insumos utilizados serán adecuadamente desechados después de culminado cada proceso de hemodiálisis.

El contratista debe proveer como mínimo los siguientes insumos adecuados para los equipos ofertados y su uso, cuyo número y cantidad serán definidas según sea necesario para cada sesión:

1. Dializadores no reutilizables de polisulfona y/o polietersulfona de bajo flujo - alta eficiencia o alto flujo. El área efectiva de los filtros disponibles deberá abarcar como mínimo desde 0.2 m2 hasta tamaño adulto para atender las necesidades del servicio según lo requiera el paciente.
2. Set de línea arterio-venoso pediátrica y adulto
3. Concentrado ácido y bicarbonato
4. Transductores
5. Equipo de venoclisis
6. Equipo de volutrol
7. Cloruro de sodio 0.9%
8. Heparina sódica
9. Jeringas hipodérmicas de diferentes calibres

10. Guantes quirúrgicos y de examen
11. Gasas quirúrgicas y esparadrapos

Al inicio de la ejecución del servicio, el proveedor deberá presentar la relación de insumos propuestos para la ejecución de los servicios con los registros sanitarios correspondientes, como parte de la documentación inicial entregada al servicio de Nefrología para su aprobación. En caso de que alguno de estos sea cambiado durante la ejecución de los procedimientos, deberá actualizar la relación inicial y los registros entregados y contar con el visto bueno del usuario.

Así mismo, es de responsabilidad del contratista proveer los equipos de protección personal para cumplir medidas de bioseguridad en relación a precauciones estándar y basadas en mecanismo de transmisión (precauciones de contacto, precauciones de gotitas y precauciones de infección por aire) para todo el personal clave que ejecute el servicio para cada procedimiento ejecutado. El respecto, se presentará más detalle en el numeral de Bioseguridad y Otras obligaciones del contratista.

6.6. DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de hemodiálisis deberá realizarse en las instalaciones del INSN-SB, para lo cual el contratista del servicio deberá acudir al Instituto con el personal, insumos y equipos necesarios, en caso estos últimos no fueran de permanencia; para realizar el procedimiento.

El contratista se debe comprometer a estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana para prestar el servicio a solicitud del INSN-SB de manera oportuna e inmediata con el compromiso de cumplir el tiempo máximo de respuesta de SEIS (06) horas como máximo. Este tiempo será contabilizado desde la colocación del catéter venoso central, la cual estará a cargo de los profesionales de la Entidad, y será debidamente notificada al contratista.

El contratista se debe comprometer que el PERSONAL CLAVE (TECNICO), se encuentre al inicio y final del procedimiento para la instalación y desinstalación de equipos, así como para la limpieza y desinfección según corresponda; y disponible en el área hospitalaria, respetando el aforo del ambiente, precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión de infecciones. Asimismo, deberá atender cualquier falla que se presente de forma inmediata.

El contratista se debe comprometer que el personal asistencial designado (médico y licenciado en enfermería), permanezca con el paciente durante el procedimiento, respetando el aforo del ambiente, precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión de infecciones.

El contratista deberá brindar facilidades para inspecciones (físicas o documentarias) de sus equipos e instalaciones, donde pueden verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la presentación del servicio contratado.

El contratista deberá realizar inspecciones en los ambientes de la institución para verificar los accesorios serán necesarios para la instalación de sus equipos, así como

las condiciones de preinstalación y requerimientos de consumo de los equipos con la finalidad de que tome las acciones que garanticen el funcionamiento de sus equipos en los diversos ambientes de la entidad en los que se requiera realizar los procedimientos.

Es de obligación del contratista, garantizar el adecuado funcionamiento del equipamiento proporcionado, por lo que deberá brindar aquello que sea necesario para el adecuado funcionamiento de los equipos, lo cual incluye el sistema de agua, desagüe, suministro eléctrico, etc.

Es obligación del usuario designado por el Servicio de Nefrología, realizar la prescripción y monitoreo de cada sesión de hemodiálisis durante el tiempo que dure el presente servicio.

La presente contratación contempla 130 procedimientos en total. Se describe a continuación el procedimiento para la ejecución de cada uno:

I. Surgida la necesidad de realizar un procedimiento de hemodiálisis, el SUPERVISOR del área usuaria del INSNSB remitirá una solicitud de atención vía correo electrónico indicando que se requiere un procedimiento y la hora estimada de la colocación del catéter venoso central al COORDINADOR del contratista, para que éste disponga el equipo de personal designado que acudirá en el plazo previsto por el área usuaria para brindar el servicio. Es responsabilidad del Contratista la revisión de los medios electrónicos disponibles para mantener la comunicación con el personal del INSNSB.

   Cumplido dicho plazo sin que el personal haya acudido al INSNSB, se iniciará el procedimiento para la aplicación de penalidades conforme a lo dispuesto más adelante.

   Las reiteradas observaciones al servicio brindado por el contratista podrán dar lugar a que el INSNSB lo requiera para la subsanación de las mismas, bajo apercibimiento de resolver la orden de servicio por causal de incumplimiento.

   Adicionalmente y para asegurar la comunicación, el SUPERVISOR puede comunicarse vía telefónica con el COORDINADOR, siendo el tiempo registrado para la atención, la hora de estipulada en el correo electrónico.

II. La empresa mediante su COORDINADOR, confirmará y remitirá los datos del personal clave asignado para la atención del procedimiento (médico nefrólogo, licenciada en enfermería y técnico de mantenimiento), y remitirá cualquier actualización que se haya generado de la documentación inicialmente generada de todos los formatos requeridos, así como las declaraciones juradas, etc., según se detalla en el presente documento.

III. El SUPERVISOR del servicio de Nefrología se comunica con el área de vigilancia de la entidad y gestiona el ingreso del personal. Así mismo, reporta al médico encargado para el seguimiento de la realización y seguimiento del procedimiento.

IV. En personal clave designado (técnico o ingeniero), se apersona a la entidad, realiza el desplazamiento, limpieza, instalación, etc del equipamiento

designado para la ejecución del servicio y realiza la medición de la conductividad del agua tratada y registrar el baño de diálisis en milisiemens en presencia del personal designado por el servicio de Nefrología. Una vez que se demuestre que los rangos entregados son adecuados, deja un registro escrito de los valores registrados y estado del equipamiento.

En forma paralela el personal clave asistencial (profesional de enfermería y médico nefrólogo) se apersona y coordina con el personal asistencial de la entidad y una vez que el equipo fue reportado listo y apto para uso iniciará la diálisis en coordinación con el personal de la entidad.

V. El caso de presentarse algún incidente, el personal designado por la entidad informará a su SUPERVISOR de forma inmediata para que se puedan tomar las acciones de contingencia. En caso se trate de un reporte de inoperatividad del equipamiento, el SUPERVISOR informará al área de ingeniería clínica de Servicios Generales para el seguimiento correspondiente.

VI. Una vez culminado el procedimiento, el personal clave designado presentará la siguiente documentación:

1. Informes o reportes de los profesionales asignados para cada sesión de hemodiálisis (enfermería, medico) en el que se detalle como mínimo los parámetros monitoreados, incidencias presentadas en caso corresponda, los datos del paciente como referencia, horario de ejecución insumos usados, etc, según lo estipulado en la NTS N°060-MINSA/DGSP. El informe presentado deberá contar con la firma y sello de los profesionales y el logo de la empresa.
2. Consentimiento informado para cada sesión de hemodiálisis realizada, el que deberá estar debidamente firmado por el tutor o padres y el profesional que informa sobre el procedimiento documentación.
3. Reporte del técnico o ingeniero asignado al procedimiento en el que se indique las pruebas realizadas al equipamiento, que este se encuentra apto para uso y los valores de la conductividad obtenidos. El reporte presentado deberá contar con la firma y sello del personal técnico y el logo de la empresa (Formato N°02-B).

6.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.7.1. BIOSEGURIDAD:

El proceso de instalación deberá ser realizado bajo las más estrictas normas de bioseguridad basadas como mínimo en los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobados mediante la RM 031-2023/MINSA o similar, para garantizar la protección del personal que realice las instalaciones. Para lo cual es responsabilidad del contratista usar como mínimo vestuario de autoprotección: gorro, lentes protectores, mascarilla, mandilones, etc. y todas los EPPs requeridos en función al tipo de trabajo realizado.

En relación a la limpieza y desinfección de los equipos, estas se realizarán en función a las recomendaciones de cada fabricante cada vez que un equipo ingrese o se retire de un ambiente y previo a su desplazamiento o almacenaje.

Los insumos y materiales que se usarán para dichos procedimientos serán proporcionados por el contratista sin costo adicional para el INSN-SB.

6.7.2. SEGUROS APLICABLES:

El contratista será responsable que el personal que disponga para la ejecución del servicio cuente con todos los seguros vigentes, entre ellos el SCTR, entendiéndose que la responsabilidad de cualquier accidente laboral u ocurrencia u infección COVID- 19 u otros fuera o dentro de la institución (como resultado de las actividades encomendadas) será de responsabilidad del contratista por lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

i. Por temas de SST:

Cumplimiento de la ley N°29783 de seguridad en el trabajo. Ley N°30222, que modifica la ley N°29783 de seguridad y salud en el trabajo, decreto supremo N°005-2012-TR, que aprueba guías, modelos, y formatos referenciales que contemplan información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Entre las obligaciones del proveedor se incluye:

1. Listado del personal que realizará el servicio, incluirá: nombres, apellidos, DNI, según detalle del Anexo complementario 5G.
2. El personal designado para realizar las actividades debe contar con un distintivo que lo identifique como trabajador de la empresa.
3. Seguros aplicables: El contratista será responsable que el personal que disponga para la ejecución del servicio cuente con todos los seguros vigentes, entre ellos el SCTR, entendiéndose que la responsabilidad de cualquier accidente laboral u ocurrencia fuera o dentro de la institución (como resultado de las actividades encomendadas) será de responsabilidad del contratista, según detalle del Anexo complementario 5B.
4. Datos del contacto del supervisor de seguridad o quien haga sus veces.
5. Número telefónico de emergencias para casos de accidentes.
6. Proveer equipos de protección Personal (EPP) adicionales a los mencionados, en caso de ser necesarios, acorde al tipo de tarea a realizar.
7. Coordinar con el medio ocupacional del INSN-SB, el traslado de todo trabajador lesionado a un centro asistencial más cercano al Instituto para su evaluación, independientemente de la gravedad de la lesión. Así como contar con hoja de atención en caso de emergencia.
8. Asegurar que todos sus trabajadores conozcan sus responsabilidades de reportar todo acto o condición insegura, para lo que debe contar con una matriz IPERC, según detalle del Anexo complementario 5B.
9. Facilitar las inspecciones que realice el personal del INSN-SB.
10. Contar con un Certificado de Aptitud médica (trabajo rutinario/no rutinario), según detalle del Anexo complementario 5B.

Los documentos antes mencionados deberán ser presentados ante el área usuaria al inicio de la ejecución del Servicio, previo a iniciar los trabajos y actualizada cuando corresponda.

ii. Por Temas de COVID-19:

Se deberá presentar los siguientes anexos complementarios en caso corresponda:

1. Anexo complementario 1C: Flujograma sobre el ingreso y lineamientos para proveedores en el ámbito laboral - COVID-19. (Para su aplicación conocimiento)
2. Anexo complementario 2C: Ficha de Sintomatología COVID-19
3. Anexo complementario 3C: Declaración Jurada de No presentar factores de riesgo para COVID-19.
4. Anexo complementario 4C: Declaración jurada del documento Plan para Vigilancia, Prevención y Control De COVID-19 en el Trabajo.
5. Anexo complementario 5C: Pautas de Ingreso General para el personal Administrativo/Operativo - Asistencial y Proveedores/visitas al INSN-SB. (Para su aplicación conocimiento)
6. El Proveedor deberá presentar el Carnet de vacunación contra el COVID19 de todo el personal, de las dosis obligatorias y con las dosis de refuerzo.

Los documentos mencionados deberán ser presentados ante el área usuaria al inicio de la ejecución del Servicio, previo a iniciar los trabajos en caso corresponda.

6.7.3. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Los productos, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la ejecución del servicio o como consecuencia del mismo, serán propiedad única y exclusiva del INSN-SB, de acuerdo a las normas vigentes, quedando prohibido su uso por parte del contratista, salvo autorización expresa del INSN-SB.

6.7.4. AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Dentro de un plazo máximo de 03 días calendario posteriores a la firma del contrato, al iniciar el servicio, el contratista deberá realizar las coordinaciones con el servicio de Nefrología y Servicios Generales para la verificación del equipamiento propuesto para la ejecución del servicio y la generación de los documentos descritos en el Anexo N°1, para lo cual se deberá tomar en cuenta la siguiente:

1. Debe presentar la relación de la totalidad de equipos con los que cuenta para cubrir el presente servicio en donde se incluya como mínimo, marca, modelo, serie y fecha del último mantenimiento ejecutado.
2. Debe presentar la copia de como mínimo el ultimo mantenimiento preventivo ejecutado en los equipos de permanencia propuestos.
3. El equipamiento con los que se brinde el servicio deberá estar etiquetado con un Kardex en el que se describa por lo menos las intervenciones realizadas en el último año en caso no sean nuevos. Esta cartilla deberá ser constantemente actualizada.

Asimismo, al inicio del servicio debe presentar la relación de personal clave propuesto para cubrir el servicio propuesto, así como la copia de los Anexo 5G debidamente llenado y toda la documentación sustentatoria como los perfiles, serología, seguros, etc. Vigentes.

El contratista deberá presentar documentación en físico y virtual, de la categorización como servicio médico de apoyo y todos los documentos vigentes requeridos.

6.7.5. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Si durante la ejecución del presente servicio se cumple el periodo mínimo recomendado por el fabricante para realizar el mantenimiento preventivo (SEMESTRAL como mínimo) y el equipamiento permanece en la entidad, el proveedor deberá realizar el mantenimiento y actualizar el Kardex correspondiente. En caso de que el mantenimiento preventivo del equipamiento se deba programar en más de SEIS (06) horas hombre, el proveedor deberá retirar el equipo y reemplazarlo por otro de la lista inicialmente presentada, y actualizar el Anexo 1 así como el Kardex para dicho equipo en coordinación con el área técnica de Servicios Generales y el servicio de Nefrología, con la finalidad de no afectar el servicio en caso se presente una diálisis de emergencia. Al término del preventivo, deberá presentar el informe técnico

En función a la naturaleza de los servicios, la Entidad podrá determinar visitas de supervisión, inspección, entre otros, durante la ejecución del servicio con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento.

El seguimiento de la totalidad del servicio estará a cargo del SUPERVISOR designado por el área usuaria, el que estará encargado de coordinar con el proveedor, así como con las áreas técnicas de la entidad.

Es obligación del contratista realizar la actualización periódica de todo aquel documento que tenga una vigencia determinada como pruebas serológicas, seguros, mantenimientos, etc.

7. MEDIDAS DE CONTROL:

7.1. AREA QUE SUPERVISARÁ:

Servicio de Nefrología y Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades del INSN-SB.

7.2. ÁREA QUE COORDINARÁ CON LA EMPRESA ADJUDICADA:

Servicio de Nefrología y Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades del INSN-SB.

7.3. ÁREA QUE REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO:

Servicio de Nefrología y Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades y solo para la entrega inicial con el área técnica designada por la

oficina de Servicios Generales del INSNSB.

7.4. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:

Servicio de Nefrología y la Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades del INSN-SB con el visto bueno del área de seguros.

Para la emisión de la conformidad, deberá contar con el Anexo N°01 de la RTM con las firmas del área técnica de la entidad en todos los formatos correspondientes.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

8.1. LUGAR DE LA PRESTACION:

El retiro e ingreso de los equipos se realizará en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud Del Niño - San Borja, ubicado en la Av. La Rosa Toro 1399. Urbanización Jacarandá II – San Borja, Lima.

Los servicios de diálisis se realizarán en los servicios de Hospitalización, UCIs, Emergencia, etc. En función a la necesidad de los pacientes que lo requieran, por lo cual es proveedor deberá garantizar el funcionamiento de sus equipos en los diferentes ambientes planteados.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente servicio es de TRESCIENTOS SESENTA (360) días calendario los que serán contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, o la culminación de los procedimientos contratados, lo que ocurra después.

Cabe indicar que la ejecución de los CIENTO TREINTA (130) procedimientos de hemodiálisis estará supeditada a la necesidad y demanda de los diversos servicios del INSNSB.

8.3. HORARIO:

El servicio se desarrollará en el momento que el área usuaria lo requiera, de lunes a domingo durante 24 horas del día en los ambientes del INSNSB.

Para el ingreso inicial del equipamiento, previo al inicio de los servicios, se realizará en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm en coordinación con el área de Servicios Generales, el servicio de Nefrología y Patrimonio en los ambientes del INSNSB.

9. PRODUCTOS ENTREGABLES PARA LA CONFORMIDAD:

La conformidad se emitirá previa la presentación de los entregables y el comprobante de pago y posterior a la firma del jefe del servicio de Nefrología.

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 de la ley de contrataciones del estado y de su reglamento.

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

Los entregables considerados para la conformidad, deberán ser presentados por el

proveedor mediante mesa de partes de la entidad dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente al que se prestó el servicio hasta cubrir la totalidad de los procedimientos considerados como parte del presente servicio. La documentación incluida en cada entregable incluye los siguientes documentos:

1. Cuadro detallado de los procedimientos realizados durante el mes en el que se incluya como mínimo: el personal clave asignado a cada procedimiento, la fecha de ejecución, datos del paciente, numero de los informes asistenciales y técnicos emitidos por el personal clave para cada procedimiento, equipo usado, datos del insumo usado, valores de conductividad obtenidos, medicamentos usados, médico del INSN-SB asignado en la sesión, etc.
2. Copias legibles de los informes o reportes de los profesionales asignados para cada sesión de hemodiálisis (enfermería, medico) en el que se detalle como mínimo los parámetros monitoreados, incidencias presentadas en caso corresponda, los datos del paciente como referencia, horario de ejecución, los insumos usados, etc, según lo estipulado en la NTS N°060-MINSA/DGSP. El informe presentado deberá contar con la firma y sello de los profesionales y el logo de la empresa.
3. Copias del consentimiento informado para cada sesión de hemodiálisis realizada, el que deberá estar debidamente firmado por el tutor o padres y el profesional que informa sobre el procedimiento.
4. Copia de los reportes del técnico o ingeniero asignado al procedimiento en el que se indique las pruebas realizadas al equipamiento, que este se encuentra apto para uso y los valores de la conductividad obtenidos. El reporte presentado deberá contar con la firma y sello del personal técnico y el logo de la empresa (Formato N°02-B).
5. Informe o reporte del personal técnico en el que se detalle los datos completos de los equipos que fueron usados para los procedimientos de hemodiálisis, incidentes presentados en caso corresponda, registro de los valores de calidad de agua, etc.
6. Copia del Anexo 1, debidamente firmado por todas las áreas correspondientes.

Todos los documentos presentados deberán estar debidamente suscritos y sellado por el representante del contratista, así como de los profesionales, especialistas o técnicos que los emitan. Todos los documentos serán presentados en tres (03) juegos originales para los diferentes registros.

Los entregables deberán ser entregados a través de mesa de partes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, sitio en Agustín de la Rosa Toro N°1399, Urbanización Jacarandá II - San Borja. En el horario de lunes a viernes, de 8:00 horas hasta las 17:00 horas

10. FORMA DE PAGO:

Se efectuará en pagos parciales de forma mensual, previa presentación del entregable y luego de la conformidad de la prestación efectuada por parte del Servicio Nefrología y Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades en el INSN-SB, el cual previamente contenga el Visto Bueno del Equipo de Seguros del INSNSB.

11. PENALIDADES:

11.1. GENERALES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0{,}10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40.
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25.

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

11.2. OTRAS PENALIDADES:

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
El personal clave y/o el equipamiento designado no llega en el periodo establecido para el inicio de los procedimientos.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	El SUPERVISOR del área usuaria realizará el seguimiento de los procedimientos y de detectar dicho incumplimiento, dejará constancia con el proveedor y procederá a comunicar al Equipo de Logística para su respectiva aplicación.
El contratista cambia al personal propuesto o el equipamiento sin contar con la autorización previa de la Entidad.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	El SUPERVISOR del área usuaria realizará visitas inopinadas y de detectar el incumplimiento, dejará constancia con el proveedor y procederá a comunicar al Equipo de Logística para su respectiva aplicación.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
El contratista no atiende las fallas del equipamiento o reemplaza el mismo en el plazo establecido.	10% de la UIT (La penalidadse aplicará por ocurrencia)	El SUPERVISOR del área usuaria realizará el seguimiento de los servicios y de detectar el incumplimiento procederá a comunicar al Equipo de Logística para su respectiva aplicación.
El contratista no cumple con el mantenimiento preventivo programado	3% de la UIT por cada día en caso el contratista no ingresela guía de remisión.	El SUPERVISOR del área usuaria realizará el seguimiento de los servicios y de detectar el incumplimiento procederá a comunicar al equipo de Logística para su respectiva aplicación
No cumplir con la entrega oportuna de la totalidad de documentos detallados en el numeral Anexo 1 y los documentos requeridos del requerimiento en el plazo máximo de 48 horas de realizada la entrega del bien.	3% de la UIT por cada día en caso el contratista no ingresela guía de remisión.	El SUPERVISOR del área usuaria realizará el seguimiento de los servicios y de detectar el incumplimiento procederá a comunicar al equipo de Logística para su respectiva aplicación

12. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del INSN-SB, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que el INSNSB es cliente del contratista, y a no usar el nombre del INSNSB en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

El INSNSB facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por el INSNSB al contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o

utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del INSNSB, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

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

14. 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.

PERÚ | Ministerio de Salud | Superintendencia de Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01-RTM

(INCLUYE EL ACTA DE RECEPCIÓN Y LOS FORMATOS DESCRITOS A CONTINUACIÓN)

ACTA DE VERIFICACION, INSTALACIÓN Y PRUEBA OPERATIVA

Siendo las ..... horas del día ....., el representante de la empresa .....hizo efectivo el acto de presentación del equipamiento con que dispone para cumplir con el servicio de .....para el Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja, servicio/Unidad de ....., los equipos en calidad de cesión en uso que se detallan a continuación:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

(En caso se entregue varios equipos estos deben estar listados en el cuadro anterior)

No. de Orden de servicio:
No. Contrato

DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle señalado en el requerimiento de la Institución.		
2. Integridad física y estado de conservación óptimo de los equipos y sus componentes periféricos entregados.		
3. Constancia que los equipos cuenten con la fecha de fabricación con la antigüedad requerida en cada caso.		
4. Adecuada instalación y prueba operativa de los equipos, teniendo en consideración el Protocolo de Pruebas según **Formato 02.**		
5. Entrega de la ficha técnica correspondiente al modelo de los equipos médicos, complementarios o electromecánicos y sus componentes según **Formato 01.**		
6. Programa de Mantenimiento Preventivo de los equipos y su correspondiente formato de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo con la periodicidad y actividades de los manuales del fabricante. Según **Formato 03A -03B**		
7. Entrega de la Temática de Capacitación del Personal Usuario Asistencial firmado por el Jefe de Servicio del Servicio de destino según **Formato 04.**		
8. Entrega de la relación de usuarios capacitados en el servicio de destino.		
9. Entrega del compromiso de soporte técnico correctivo y preventivo según el **Formato 05.**		

10.Entrega del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la autoridad de Salud competente y vigente **(según lo mencionado en las Condiciones Generales).**		

Dicho acto contó con la presencia de Representantes del equipo de Servicios Generales, representantesdel área usuaria del servicio de destino, y representantes de la Empresa Contratista, en la recepción delcitado equipo se pudo constatar:

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad. Firman dando fe de lo anterior

Firma y sello del Jefe de Servicio o Usuario Final del INSN-SB

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante de Servicios Generales del INSN-SB

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°01

FICHA TECNICA (Por cada equipo en función a las características técnicas solicitadas)

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	
A01	
A02	
A03	

Lima, ... De..... del 20.....

Firma y sello del Representante Técnico
y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°02

PROTOCOLO DE PRUEBAS
(Por cada equipo en función a las características técnicas solicitadas)

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

N°	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Resultado – Valor esperado	Resultado – Valor Obtenido

(*): El Proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios físicos a emplear en laspruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios

Lima, ... De..... del 20.....

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Área técnica de la Institución

Firma y sello del Jefe de Servicio o Usuario Final del INSN-SB

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°02-B

PROTOCOLO DE PRUEBAS POR CADA SESION (**)- N° SESIÓN_____

DENOMINACIÓN : **EQUIPO DE HEMODIALISIS**
MARCA :
MODELO :
SERIE :

N°	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Resultado – Valor esperado	Resultado – Valor Obtenido

DENOMINACIÓN : UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AGUA
MARCA :
MODELO :
SERIE :

N°	Descripción de la prueba	Procedimientos p/realizar cada prueba	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Resultado – Valor esperado	Resultado – Valor Obtenido

CONDUCTIVIDAD:

- Baño de diálisis: _____milisiemns
- Agua tratada para hemodiálisis: _____microsiemens

CONCLUSIÓN:

EQUIPOS APTOS SI ( )
NO( )

(*): El Proveedor deberá suministrar los insumos y/o medios físicos para las pruebas.
(**) El proveedor deberá realizar el protocolo antes de cada procedimiento, en coordinación con el usuario

Lima, ... De..... del 20.....

_____
Firma y sello del Personal Técnicode la Empresa

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°03A

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
(DEBE INCLUIR TODOS LOS EQUIPOS ENTREGADOS)

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

N °	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD (*Año*)	PERIODO DE MANTENIMIENTO DE PRUEBA MESES								
		1	2	3	4	5	6	7	...	12
1										
2										
3										
4										
5										
6										

Actividades realizadas por el Proveedor del Equipo: marcar con "**X**".

(*) El proveedor deberá suministrar los consumibles, fungibles, insumos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento, así como contar con los instrumentos de medición y herramientas necesarios

Lima, ... De..... del 20.....

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Área técnica de la Institución

IMPORTANTE:
LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER CONCORDANTES CON LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y SERVICIO TÉCNICO, DEBIENDO CONSIDERAR TODOS LOS CONSUMIBLES, LOS FUNGIBLES, LOS INSUMOS Y ACCESORIOS Y MANO DE OBRAESPECIALIZADA

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°03B

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
(DEBE INCLUIR TODOS LOS EQUIPOS ENTREGADOS)

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :
SERIE :

N°	Actividades a cargo del proveedor durante el periodo de permanencia de los equipos	Procedimientos y pruebas detalladas para cada actividad	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

(*) El proveedor deberá suministrar los consumibles, fungibles, insumos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento, así como contar con los instrumentos de medición y herramientas necesarios

Lima, ... De..... del 20.....

Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

Firma y sello del Representante del Área técnica de la Institución

PERÚ | Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°04

CAPACITACION DE MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACION DE LOS EQUIPOS

EQUIPO	MARCA	MODELO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		**NACIONALIDAD**	**EXPERIENCIA**
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINO (*)**	**DIAS – HORARIO**	

N°	TEMATICA DE LA CAPACITACION (**)	HORAS
1	Principios de Funcionamiento	
2	Operación de los Bienes y equipamiento	
3	Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos	
4	Presentación y orientación en el manejo de las partes de los bienes y equipamiento	
5	Reconocimiento y empleo de los accesorios y componentes de los bienes y equipamiento	
6	Practica dirigida del empleo de los bienes y equipamiento, con reconocimiento de todos los componentes	
7	Uso adecuado de accesorios de calibración de ser el caso (si lo indica el manual del bien) para el correcto funcionamiento del equipamiento	
8	Seguridad de los bienes y equipamiento	
9	Análisis y solución de fallas o eventos adversos comunes	
	TOTAL DE HORAS	

(**) Las actividades mínimas descritas en el cuadro podrán ser reajustadas en función de la necesidad del área usuaria y a las condiciones del especialista que imparta la capacitación en función a las características del equipamiento.
(*) durante el periodo de permanencia en la entidad, el usuario puede solicitar el refuerzo o ampliación de la capacitación impartida

Lima, ... De..... del 20.....

Firma y sello del instructor	Firma y sello del jefe del área usuaria de la Institución
Firma y sello del Representante Técnico y/o Comercial y/o Legal de la Empresa	Firma y sello del Representante del Área técnica de la Institución

PERÚ | Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO N°05

COMPROMISO DE SOPORTE TECNICO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

Señores:

INSN-SB

PROCESO N°:.....

PRESENTE:

De nuestra consideración,

El que suscribe, don ..... identificado con DNI N° ....., representante Legal de ....., con RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que mi representada realizará el soporte técnico necesario para realizar los mantenimientos correctivos y preventivos que requieran los equipos entregados para la ejecución del Servicio de ....., brindando todos los insumos, materiales o repuestos por el periodo de tiempo en que los mismos se encuentren en la Institución bajo en contrato .....a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad de la Recepción, Instalación y Pruebas Operativas, para el/los siguientes equipos: .....

Firma y sello del Representante Técnico
y/o Comercial y/o Legal de la Empresa

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMATO 06

MODELO REFERENCIAL DE KARDEX PARA EL EQUIPAMEINTO

Todo el equipamiento ingresado debe contar con un Kardex de registro de los mantenimientos realizados con el formato igual o equivalente al que se muestra a continuación:

FICHA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO

DATOS DEL EQUIPO EN CESION DE USO

DESCRIPCION: **EQUIPO 1 (MANTENIMEINTO ANUAL/SEMESTRAL)**

MARCA:	SERIE:
MODELO:	
UBICACIÓN:	
PROVEEDOR:	
CONTACTO:	

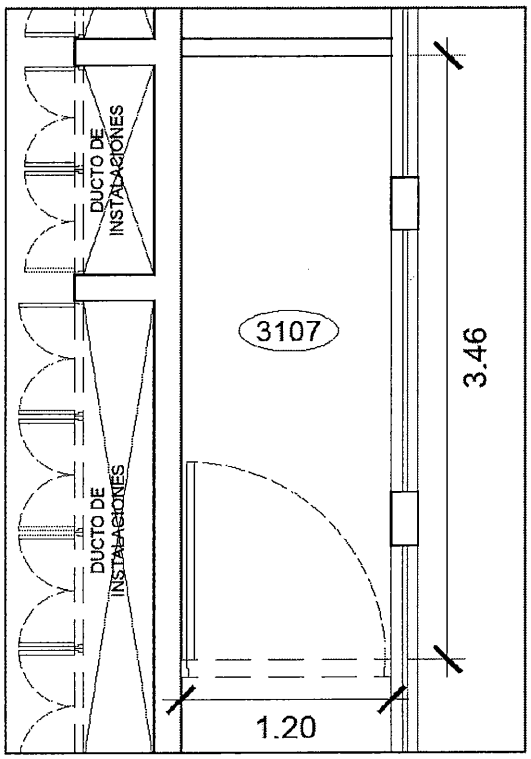
FECHA EJEC	PREV PROG	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		INSTALACION	

Este Kardex debe estar protegido y colocado en cada equipo, y debe estar visible para cualquierinspección. Las dimensiones pueden ser ajustadas en función al tamaño del equipamiento

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO Nº 02-RTM

PLANO 01 UBICACIÓN DEL AREA DE ALMACENAMIENTO



CARACTERÍSTICAS DEL AMBIENTE DEL PLANO 1:

a) Ubicación: Ambiente 3107, Nivel 3 – Bloque A, Sector B-02 B-04
b) Área útil: 4.20 m2
c) NPT de +7.00 m. y una altura libre de 2.70 m.
d) Piso de vinil homogéneo antibacterial.
e) Zócalo y Contrazócalo de vinil homogéneo.
f) Cielorraso de baldosas acústica de fibra mineral de 0.60 x 0.60 m.
g) Puerta contraplacado al duco, marco de madera dura, cerrajería y protección de plancha en acero inoxidable
h) Luminaria empotrada de fluorescente circular.
i) De acuerdo al RNE Norma E-20 Cargas y al Expediente Técnico Volumen 06 Estructura del Proyecto "Nuevo Instituto Nacional de Salud del Niño", la sobrecarga de diseño considerada por concepto de ocupantes, materiales, equipos, muebles y otros elementos móviles soportados por la edificación es de 300 Kg/m2

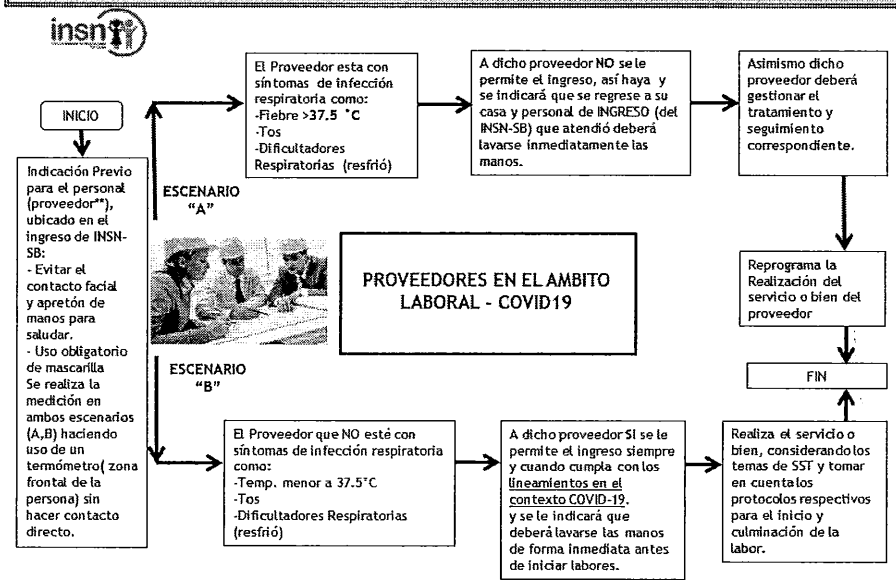
PERÚ | Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXOS COMPLEMENTARIOS - RTM

ANEXO COMPLEMENTARIO - 1C

FLUJOGRAMA SOBRE EL INGRESO Y LINEAMIENTOS PARA PROVEEDORES EN EL AMBITO LABORAL – COVID-19



*y el proveedor comunicará a la autoridad de su jurisdicción de su trabajador para el seguimiento de casos correspondientes (ojo).
**:Proveedor: persona natural o jurídica que provee un bien o un servicio.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO COMPLEMENTARIO - 2C

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

RUC: 20552196725

Apellidos y Nombres:

_____

DNI: _____ Número celular: _____

Dirección: _____

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los siguientes síntomas:

DETALLE:	SI	NO
1. Sensación de alza térmico o Fiebre		
2. Tos		
3. Estornudos		
4. Falta de aire		
5. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
6. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
7. Se encuentra tomando alguna medicación		

Detallar la medicación: _____

Todos los datos expresados en esta fecha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, constituye una falta grave a la salud pública, por lo que asumo las consecuencias.

Fecha: _____

Firma: _____

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO COMPLEMENTARIO - 3C

DECLARACIÓN JURADA DE NO PRESENTAR FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Yo _____, identificado con DNI N° _____, con teléfono celular N°_____, con domicilio real en _____, nacido (día/mes/año)_____, actualmente desempeñándome como _____, en la unidad/área/servicio de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, que los datos proporcionados en el presente documento son verdaderos, que habiendo sido informado de la normativa vigente NO presento factores de riesgo para COVID-19.

Fecha,

_____

Firma

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO COMPLEMENTARIO - 4C

Modelo de declaración jurada del Documento: PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Yo _____, con RUC_____, de la empresa _____, que realizará actividades de _____ para el área/unidad de _____ del INSN-SB, declaro que tengo conocimiento y soy consecuente en la aplicación del documento establecido en la RM-448-2020-MINSA, sus modificatorias y las normas asociadas a éstas.

Este documento estará disponible según la normativa vigente y podrá ser presentado al Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, cuando este lo requiera.

Declaro bajo juramento que la información precedente suministrada es auténtica, y se toma conocimiento de que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el Contrato.

_____

Firma:

Gerente General y/o representante Legal

Razón Social /Nombre:

RUC/DNI:

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO COMPLEMENTARIO – 5B

REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SST PARA PROVEEDORES DE SERVICIOS DE RIESGO TIPO 1 (ADMINISTRATIVOS PERMANENTES Y OPERATIVOS EVENTUALES O PERMANENTES)

1. No ingresar a las instalaciones del INSNSB bajo los efectos de bebidas alcohólicas y drogas.
2. Al trasladarse por escaleras, no correr y no tener ocupadas ambas manos.
3. Respetar los aforos de las áreas donde indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.
4. De ingresar con productos químicos, deberá contar con las hojas de seguridad (MSDS) de los productos. Con la finalidad de llevar un control ambiental y de seguridad, se listan los materiales y sustancias prohibidas en el cuadro adjunto(*).
5. Los residuos no peligrosos generados durante la ejecución del servicio, deberán ser segregados de acuerdo al código de colores indicado por INSN-SB. En caso de generar residuos peligrosos, deberán asumir la gestión de la disposición final, debiendo acreditar lo señalado en tanto el INSNSB lo requiera.
6. No obstruir zonas seguras salidas de evacuación y equipos de emergencia.
7. Ante emergencias ocurridas en las instalaciones del INSNSB (incendios, sismos, etc), el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y el personal del INSNSB.
8. Participar en la inducción y reuniones de seguridad al que sea convocado, para las situaciones que se consideren necesarias.
9. Comunicar inmediatamente sobre cualquier condición que pueda poner en riesgo la seguridad del personal.
10. En caso de ocurrir un incidente/accidente, este deberá ser comunicado al responsable del servicio o contrato.
11. Involucrarse en el control preventivo de las actividades del contrato o servicio, que permitan la protección de la vida y la salud de sus trabajadores.
12. Conocer y dar a conocer a su personal, las normas aplicables a la empresa contenidas en este procedimiento.
13. En caso el proveedor subcontrate los servicios aplicaran los mismos lineamientos del presente procedimiento, adjuntando el anexo que corresponda.
14. Es responsable del estricto cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

N°	(*)Materiales y sustancias prohibidas
1	Kerosene
2	Acido muriático
3	Mantas térmicas de aspecto sin protección superficial de aluminio
4	Uso de sustancias que agotan la capa de ozono (SAO)
5	Aerosol con propelentes clorofluorocarbonado
6	Aceites dieléctricos con policlorobifenilos (PCB)

Para el caso del proveedor y para el caso que el mismo subcontrate, aplican los mismos siguientes lineamientos:

REQUISITOS	DOCUMENTOS A ENTREGAR
El proveedor deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto. • Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento etc).	Matriz IPERC, la cual se presentará al responsable del servicio (área usuaria) con una anticipación mínima de 2 días calendarios antes de firmado el contrato o generación de orden de servicio (OS)/Compra(OC).
Examen médico ocupacional Ley 29783 Ley SST	CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA (trabajo rutinario / no rutinario)
Contar con un listado actualizado de las personas del servicio	Lista de Personas del Servicio. Anexo 5G
El proveedor deberá adjuntar SCTR del personal que realizará la actividad. La póliza debe ser de pensión y salud, y deberá estar vigente. Así mismo, el DNI debe estar vigente.	El proveedor debe enviar copia de SCTR al responsable de servicio del INSNSB (área usuaria). En el SCR debe figurar el DNI de los trabajadores. Estos documentos deben entregarse con una anticipación de 2 días hábiles al ESST y al responsable del servicio para su validación antes de firmado contrato o generación de orden de servicio (OS)/Compra (OC).
Informar al INSNSB de cualquier lesión sufrida por su personal y los incidentes con impacto ambiental de ocurrir.	Informe de investigación de accidente/Incidente de trabajo (de ocurrir) y registro de estadísticas de SST (de ocurrir).

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO COMPLEMENTARIO - 5C

Pautas de Ingreso General para el Personal Administrativo/Operativo- Asistencial y Proveedores/visitas Al INSN-SB

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO COMPLEMENTARIO 5G

MODELO DE LISTADO DE PERSONAL

N	NOMBRES APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA	NUMERO TELEFONICO	VIGENCIA DE LA POLIZA	N° DE POLIZA	NOMBRE DE LA EMPRESA DE LA POLIZA
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Firma:

Gerente General y/o representante Legal

Razón Social /Nombre:

RUC/DNI:

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN

Requisitos:

- Código único de IPRESS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) emitido por SUSALUD vigente.
- Inscripción en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS), actualizado.
- Categorización o Resolución de clasificación como Servicio Médico de Apoyo expedida por autoridad de salud competente, vigente.
- Contar con inscripción como UPSS de Hemodiálisis, vigente

Importante

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.

Acreditación:

- Copia simple de constancia del Código Único de IPRESS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) emitido por SUSALUD.
- Copia simple de la constancia de la Inscripción en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS).
- Copia simple de Categorización o Resolución de clasificación como Servicio Médico de Apoyo expedida por autoridad de salud competente, vigente.
- Copia simple de constancia de inscripción como UPSS de Hemodiálisis, vigente

Importante

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.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- Una (01) Máquina de hemodiálisis
- Una (01) Unidad de tratamiento de agua
- Un (01) Conductivimetro

Antigüedad máxima de los equipos: Cinco (05) años.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **Dos (02) Médicos Nefrólogos** • Título profesional de médico cirujano. • Título en la especialidad de nefrología. **Dos (02) Profesional en Enfermería** • Título profesional en enfermería. **Un (01) Técnico o Ingeniero Electrónico** • Título de técnico en electrónica o título profesional en ingeniería electrónica. Acreditación: El TÍTULO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe//* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Especialidad, según corresponda. **Importante para la Entidad** *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.* En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. El Título en la Especialidad en Nefrología será verificado por el comité de selección mediante el Registro Nacional de Especialidad del Colegio Médico del Perú.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • Experiencia mínima de 2 años continuos en trabajo en centros de atención de hemodiálisis privados o públicos del personal clave requerido como **Medico Nefrólogo.** • Experiencia mínima de 2 años continuos en trabajo en centros de atención de hemodiálisis privados o públicos del personal clave requerido como **Profesional en Enfermería**. • Experiencia mínima de 2 años continuos en mantenimiento de máquinas de hemodiálisis del personal clave requerido como **Técnico o Ingeniero Electrónico**. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: 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. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de*

	emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 386,100.00 (Trescientos ochenta y seis mil cien con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 32,175.00 (Treinta y dos mil ciento setenta y cinco), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de hemodiálisis portátil, servicios de hemodiálisis. 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 pago[13], 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 Nº 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.

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

> *"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(...)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[14]

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.

[14] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 DE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PORTÁTIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA (INSN-SB),** que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA**, 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° 043-2024-INSNSB-1** para la contrata **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PORTÁTIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA (INSN-SB)**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PORTÁTIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA (INSN-SB)**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 trescientos sesenta (360) días calendario o hasta la culminación de los procedimientos contratados, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRESCIENTOS SESENTA (360) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Servicio de Nefrología y la Sub Unidad de Atención Integral Especializada Pediátrica y Sub Especialidades del INSN-SB con el visto bueno del Área de Seguros, 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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[16]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[17].

[16] 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).

[17] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[19]

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.

[18] 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.

[19] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
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[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		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:

[20] 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.

[21] Ibídem.

[22] Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[23]

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.

[23] 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
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 la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HEMODIÁLISIS PORTÁTIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO DE SAN BORJA, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
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 TRESCIENTOS SESENTA (360) días calendario o hasta la culminación de los procedimientos contratados, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
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 Nº 043-2024-INSNSB**

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]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[26]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [27]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[28]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[29] DE:	MONEDA	IMPORTE[30]	TIPO DE CAMBIO VENTA[31]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [32]
1										
2										
3										

[27] 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.

[28] 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.

[29] 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"*.

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

[31] 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.

[32] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [27]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[28]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[29] DE:	MONEDA	IMPORTE[30]	TIPO DE CAMBIO VENTA[31]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [32]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 043-2024-INSNSB
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 Nº 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 Nº 043-2024-INSNSB
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.