

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:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
007-2021-IN/SALUDPOL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA
Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS
DE SALUDPOL EN PIURA**

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. 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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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 : FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

RUC N° : 20178922581

Domicilio legal : PARQUE MALDONADO N°142 – PUEBLO LIBRE

Teléfono: : (01) 680-2710

Correo electrónico: : Oper_log_161@saludpol.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN PIURA.

ITEM	SUB-ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID. MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL ALTA SIMPLE, EXAMEN PRIMARIO	SERVICIO	30
	1.2	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA FLEXIBLE CON FINES DIAGNOSTICOS	SERVICIO	40
	1.3	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA FLEXIBLE; CON BIOPSIA, ÚNICA O MÚLTIPLE	SERVICIO	120
	1.4	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA FLEXIBLE; CON LIGADURA ELÁSTICA DE VARICES ESOFÁGICAS Y/O GÁSTRICAS	SERVICIO	12
	1.5	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA FLEXIBLE; CON EXTIRPACIÓN DE CUERPO EXTRAÑO REALIZADO CON VIDEOENDOSCOPIA	SERVICIO	10
	1.6	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA FLEXIBLE CON EXTIRPACION DE TUMORES, PÓLIPOS U OTRAS LESIONES CON PINZA DE BIOPSA CALIENTE O CAUTERIO BIPOLAR	SERVICIO	10
	1.7	ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA FLEXIBLE; CON CONTROL DE SANGRADO, CUALQUIER MÉTODO	SERVICIO	2
	1.8	SEDACIÓN CON O SIN ANALGESIA (SEDACIÓN CONSCIENTE) INTRAVENOSA, INTRAMUSCULAR O POR INHALACIÓN	SERVICIO	160
	1.9	ANESTESIA PARA PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS GASTROINTESTINALES ALTOS, ENDOSCOPIOINTRODUCIDO PROXIMALMENTE AL DUODENO	SERVICIO	2
2	2.1	SIGMOIDOSCOPIA FLEXIBLE DIAGNÓSTICA	SERVICIO	2
	2.2	SIGMOIDOSCOPIA FLEXIBLE CON BIOPSIA SIMPLE O MÚLTIPLE	SERVICIO	2
	2.3	SIGMOIDOSCOPIA FLEXIBLE CON REMOCIÓN DE CUERPO EXTRAÑO	SERVICIO	2
	2.4	COLONOSCOPIA FLEXIBLE, DERECHA PROXIMAL A LA FLEXURA ESPLÉNICA DIAGNÓSTICA	SERVICIO	14
	2.5	COLONOSCOPIA FLEXIBLE, PROXIMAL A LA FLEXURA ESPLÉNICA, CON REMOCIÓN DE CUERPO EXTRAÑO	SERVICIO	2
	2.6	COLONOSCOPIA FLEXIBLE, PROXIMAL A LA FLEXURA ESPLÉNICA, CON BIOPSIA SIMPLE O MÚLTIPLE	SERVICIO	35
	2.7	COLONOSCOPIA FLEXIBLE, PROXIMAL A LA FLEXURA ESPLÉNICA CON CONTROL DE SANGRADO POR CUALQUIER MÉTODO (INYECCIÓN, CAUTERIO BIPOLAR, LASER, Sonda CALIENTE, ENGRAPADORA, COAGULADOR DE PLASMA)	SERVICIO	2

FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN PIURA”

2.8	COLONOSCOPIA FLEXIBLE, PROXIMAL A LA FLEXURA ESPLÉNICA, CON ABLACIÓN DE TUMORES, PÓLIPOS U OTRAS LESIONES, NO FACTIBLES DE SER EXTIRPADAS CON PINZA DE BIOPSIA CALIENTE, CAUTERIO, BIPOLAR, O TÉCNICA DE ASA	SERVICIO	6
2.9	COLONOSCOPIA FLEXIBLE, PROXIMAL A LA FLEXURA ESPLÉNICA, CON ABLACIÓN DE TUMORES, PÓLIPOS, U OTRAS LESIONES CON PINZA DE BIOPSIA CALIENTE, CAUTERIO BIPOLAR	SERVICIO	2
2.10	COLONOSCOPIA FLEXIBLE, PROXIMAL A LA FLEXURA ESPLÉNICA CON ABLACIÓN DE TUMORES, PÓLIPOS, U OTRAS LESIONES CON TÉCNICA DE ASA	SERVICIO	2
2.11	VIDEOCOLONOSCOPIA IZQUIERDA DIAGNÓSTICA	SERVICIO	40
2.12	VIDEOCOLONOSCOPIA DERECHA DIAGNÓSTICA	SERVICIO	50
2.13	SEDACIÓN CON O SIN ANALGESIA (SEDACIÓN CONSCIENTE) INTRAVENOSA, INTRAMUSCULAR O POR INHALACIÓN	SERVICIO	120
2.14	ANESTESIA PARA PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS DE INTESTINO INFERIOR, ENDOSCOPIO INTRODUCIDO DISTALMENTE AL DUODENO	SERVICIO	2

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – DOCUMENTO N°019-2021-IN-SALUDPOL-GG-OA el 28 de octubre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Donaciones y Transferencia

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 365 días o hasta que se cubra la totalidad del monto contractual, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente N°0100063748 o

CCI N° 011-661-000100063748-66 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, del Banco BBVA CONTINENTAL, la copia se entregará en La Unidad de Logística y Patrimonio, Sitio en Parque Maldonado N° 142 – Altura de la cdra. 2 Av. Del Rio – Pueblo Libre, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUE de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

- h) Declaración jurada de No tener sanción vigente impuesta por SUSALUD, a la fecha de la presentación de la propuesta, ni haber sido sancionada por ésta en los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de propuestas.
- i) Declaración jurada firmada por el representante legal del postor en la que manifiesta que asignará una (01) persona con cargo Jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante SALUDPOL.
- j) Declaración jurada firmada por el representante legal del postor en la que manifiesta conocer y aceptar el cumplimiento sobre los procedimientos de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible, de acuerdo a las normas técnicas, guías o protocolos estandarizados.

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

⁴ 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.

empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE⁶ 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) Estructura de costos⁷.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, sito en Parque Maldonado N°142 Altura de la cdra. 2 Av. Del Rio – Pueblo Libre, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales y el monto a pagar se calcula al multiplicar el valor unitario del procedimiento por el número de prestaciones realizadas en ese periodo.

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

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

*FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA
FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN PIURA”*

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte, sito en Av. Cayetano Heredia Cdra. 3 s/n Urb. Miraflores - Castilla Piura.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN PIURA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible para los beneficiarios de SALUDPOL en Piura

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el servicio de salud de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible con estándares de calidad y seguridad clínica, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales de promover, proteger, conservar, recuperar y rehabilitar la salud del personal policial y familiares con derecho.

3. ÁREA USUARIA

Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.

4. ANTECEDENTES

4.1. El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, tiene por finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud u ofrecer coberturas de riesgos de salud a sus beneficiarios, con el fin de asegurar la accesibilidad, oportunidad y calidad de las prestaciones de salud al personal policial de la Policía Nacional del Perú. El Reglamento del Decreto Legislativo 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, contempla en su Artículo 5° que SALUDPOL tiene como función suscribir convenios o contratos con IPRESS públicas o privadas, conforme a la normativa de la materia, de servicios asistenciales requeridos para complementar oportunamente la oferta de salud de la Dirección de Sanidad Policial (DIRSAPOL) de la Policía Nacional del Perú (PNP).

4.2. La DIRSAPOL es el órgano de apoyo de la Policía Nacional del Perú responsable de planear, organizar, normar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de los servicios de salud en la Institución Policial, con el fin de atender las necesidades de salud y tratamiento médico del personal policial, cadetes y alumnos de las distintas Escuelas de la Policía Nacional del Perú, para garantizar que se encuentren aptos para el desempeño de la función policial. Asimismo, se encarga de administrar la atención de salud que se otorga a los familiares derechohabientes del personal policial; de conformidad con las normas legales que regulan el Régimen de Salud de la Institución Policial. Asimismo, constituye la Unidad de Gestión de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (UGIPRESS) de la Policía Nacional del Perú.

4.3. La Red Prestacional de Servicios de Salud de la Policía Nacional del Perú es el sistema de organización de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) de la PNP, con niveles de complejidad e interacción permanente entre sus integrantes. Actualmente esta Red cuenta con aprox. 56 establecimientos de salud fuera de Lima y Callao, en su mayoría de categoría I-1 a I-4 (puestos de salud, centros de salud y policlínicos); en Piura se cuenta con 03 establecimientos de salud, donde el de mayor

Página 1 | 21





PERÚ Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

categoría es I-3, el cual no ofrece los servicios de Esofagogastroduodenoscopia, Sigmoidoscopia y Colonoscopia flexible, por lo que tienen que referir a los beneficiarios SALUDPOL con indicación de estos procedimientos a otras IPRESS no PNP públicas o privadas.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible para los beneficiarios del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL en el departamento de Piura, con los estándares de calidad requeridos.

6. DEFINICIONES

- 6.1. **Acreditación del Derecho:** Es el procedimiento de verificación de los requisitos que debe cumplir el beneficiario para tener derecho de cobertura de salud brindada por la IAFAS.
- 6.2. **Beneficiario:** Es todo el personal policial titular, familiares derechohabientes, según lo dispuesto en el artículo 19 del D.S. N° 002-2015-IN, y que cuenten con derecho de atención de salud.
- 6.3. **Endoscopia digestiva:** Procedimiento médico diagnóstico y/o terapéutico del tracto digestivo superior o inferior mediante la utilización de instrumentos flexibles como los fibroscopios y los videoendoscopios que requieren de luz para poder visualizar dentro del paciente y que es llevada por una fibra óptica de vidrio desde la fuente de luz hasta la punta del endoscopio flexible.
- 6.4. **IPRESS:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
- 6.5. **IPRESS PNP:** Son las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas dependientes de la DIRSAPOL de la PNP.
- 6.6. **Mecanismo de Pago:** Forma en que los recursos financieros se distribuyen desde el financiador (IAFAS) a un proveedor de bienes y servicios. Incluye el pago por servicios, capitado, paciente mes, reembolso entre otros.
- 6.7. **Prestación de Salud:** Actividad o conjunto de actividades de salud orientadas a la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de determinadas condiciones, enfermedades, patologías o problemas de salud, que incluyen todos los recursos necesarios para la provisión de los mismos.
- 6.8. **SALUDPOL:** Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- 6.9. **Servicios de Salud:** Prestación o conjunto de prestaciones de salud organizadas para dar atención a las necesidades de salud de una población asegurada.
- 6.10. **SUSALUD:** Superintendencia Nacional de Salud.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se requiere contratar el servicio de prestaciones de salud de endoscopia digestiva en la modalidad de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible, de acuerdo al detalle siguiente

FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACIÓN
 DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA
 FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN PIURA”



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

Ítem	Descripción del servicio	Sub-ítem	Códigos CPT	Descripción de procedimientos	Cantidad
1	Esofagogastroduodenoscopia flexible diagnóstica y/o terapéutica	1.1	43234	Endoscopia gastrointestinal alta simple, examen primario	30
		1.2	43235	Esofagogastroduodenoscopia flexible con fines diagnósticos	40
		1.3	43239	Esofagogastroduodenoscopia flexible con biopsia, única o múltiple	120
		1.4	43244	Esofagogastroduodenoscopia flexible con ligadura elástica de varices esofágicas y/o gástrica	12
		1.5	43247	Esofagogastroduodenoscopia flexible con extirpación de cuerpo extraño, realizado con videoesofagoscopia	10
		1.6	43250	Esofagogastroduodenoscopia flexible con extirpación de tumores, pólipos u otras lesiones con pinza de biopsia caliente o cauterio bipolar	10
		1.7	43255	Esofagogastroduodenoscopia flexible; con control de sangrado, cualquier método	2
		1.8	99141	Sedación con o sin analgesia (sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación	160
		1.9	740	Anestesia para procedimientos endoscópicos gastrointestinales altos, endoscopia introducida proximalmente al duodeno	2
2	Sigmoidoscopia y/o colonoscopia flexible izquierda y/o derecha diagnóstica y/o terapéutica	2.1	45330	Sigmoidoscopia flexible diagnóstica	2
		2.2	45331	Sigmoidoscopia flexible con biopsia simple o múltiple	2
		2.3	45332	Sigmoidoscopia flexible con remoción de cuerpo extraño	2
		2.4	45378	Colonoscopia flexible, derecha proximal a la flexura esplénica, diagnóstica	14
		2.5	45379	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica, con remoción de cuerpo extraño	2
		2.6	45380	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica, con biopsia simple o múltiple	35
		2.7	45382	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica con control de sangrado por cualquier método (inyección, cauterio bipolar, laser, sonda caliente, engrapadora, coagulador de plasma)	2
		2.8	45383	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica, con ablación de tumores, pólipos u otras lesiones, no factibles de ser extirpadas con pinza de biopsia caliente, cauterio, bipolar o técnica con asa	6
		2.9	45384	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica, con ablación de tumores, pólipos, u otras lesiones con pinza de biopsia caliente, cauterio bipolar.	2
		2.10	45385	Colonoscopia flexible, proximal a la flexura esplénica, con ablación de tumores, pólipos, u otras lesiones con técnica de asa.	2
		2.11	91200	Videocolonoscopia izquierda diagnóstica.	40
		2.12	91202	Videocolonoscopia derecha diagnóstica	50
		2.13	99141	Sedación con o sin analgesia (sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación	120
		2.14	810	Anestesia para procedimientos endoscópicos de intestino inferior, endoscopia introducida distalmente al duodeno	2



[Handwritten signature]





En el costo de los procedimientos se incluye los medicamentos, insumos y otros.

8.1. Procedimiento de atención

La IPRESS contratada brinda el servicio a los beneficiarios de SALUDPOL bajo el siguiente procedimiento:

Sobre la admisión del paciente:

- 8.1.1. El médico tratante del beneficiario solicita el procedimiento en el Formato de Solicitud de Procedimiento Médico, el cual debe contar con el sello de revisión del Jefe de la IPRESS PNP, y lo remite a la Unidad Territorial (UT) de SALUDPOL o la que haga sus veces.
- 8.1.2. La Unidad Territorial o la que haga sus veces, verifica y valida el Formato de Solicitud de Procedimiento Médico, gestiona la emisión del Documento de Autorización y lo remite a la IPRESS contratada.
- 8.1.3. La IPRESS contratada coordina directamente con el beneficiario SALUDPOL para el otorgamiento de la cita (fecha y hora de la prestación del servicio), la cual no debe exceder de siete (07) días calendario desde su solicitud, en el caso de pacientes ambulatorios.
- 8.1.4. En el caso de pacientes hospitalizados y/o de emergencia, la Unidad Territorial o la que haga sus veces, coordina con la IPRESS contratada para su atención.
- 8.1.5. Para los pacientes de hospitalización, la atención no deberá exceder las 24 horas contadas desde su requerimiento por la Unidad Territorial o la que haga sus veces.
- 8.1.6. Para los pacientes de emergencia, la atención deberá realizarse en forma inmediata, no debiendo exceder, por ningún motivo, las 24 horas contadas desde su requerimiento por SALUDPOL.
- 8.1.7. Para la atención de pacientes, la IPRESS contratada ofertará el servicio como mínimo en el horario de 08:00 am a 08:00 pm. de lunes a viernes, y sábados de 08:00 am a 2:00 pm, sin considerar domingos ni feriados. La Unidad Territorial o la que haga sus veces, coordina con la IPRESS contratada para la atención de pacientes fuera del horario señalado.
- 8.1.8. Para la prestación del servicio es requisito obligatorio que el asegurado titular o derechohabiente presente su Documento Nacional de Identidad – DNI, Carnet de Extranjería cuando corresponda al personal de admisión de la IPRESS contratada, a fin de verificar la condición de beneficiario según la información proporcionada por SALUDPOL (<https://app-cbo.saludpol.gob.pe:22085/>).

Sobre el traslado del paciente:

- 8.1.10. La IPRESS PNP, es responsable de trasladar al paciente en una ambulancia tipo I, II o III, según sea el caso a pacientes hospitalizados y/o de emergencia, a las instalaciones de la IPRESS contratada para que se realice el procedimiento; y de trasladarlo de regreso de la misma forma.
- 8.1.11. El traslado del paciente deberá registrarse en el "Formato de envío y retorno del paciente" (Anexo 01) y ser firmado por el médico o profesional de la salud que entregue y reciba al paciente. Antes del traslado, la IPRESS PNP es responsable de confirmar que el beneficiario cuenta con





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

la preparación necesaria para la realización del procedimiento solicitado.

Sobre la entrega de resultados:

8.1.12. Finalizado el procedimiento médico, la IPRESS contratada deberá remitir lo siguiente a la IPRESS PNP:

- El informe del procedimiento, con la firma y sello del médico especialista en gastroenterología.
- Las imágenes del procedimiento, en formato físico y grabado en un CD o DVD.
- Copia del consentimiento informado
- Copia del reporte o ficha de sedación o anestesia, con la firma y sello del médico especialista en anestesiología, en caso corresponda.

8.1.13. En caso de pacientes ambulatorios, la IPRESS contratada debe remitir a la IPRESS PNP lo señalado en el numeral previo, dentro de las 48 horas de realizado el procedimiento a través del servicio de mensajería de la IPRESS contratada.

8.1.14. En caso de pacientes de emergencia u hospitalizados, la IPRESS contratada debe entregar lo señalado en el numeral 8.1.11, al médico o profesional de salud que acompaña al paciente, inmediatamente terminado el procedimiento, antes de su retorno a la IPRESS PNP.

8.1.15. En el caso de prestaciones que incluyan la toma de biopsia, los resultados deberán remitirse a la IPRESS PNP solicitante, dentro de los siete (07) días hábiles de realizada la prestación.

8.2. Requisitos estructurales y funcionales

8.2.1. Equipamiento

La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:

- Video gastroscopio:
 - Cumplir con las especificaciones técnicas del equipamiento endoscópico (Anexo 02), como mínimo.
 - El equipo no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación.
 - El equipo debe contar con registro sanitario de nuestro país.
 - El equipo debe contar con plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Video colonoscopio:
 - Cumplir con las especificaciones técnicas del equipamiento endoscópico (Anexo 02), como mínimo.
 - El equipo no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación.
 - El equipo debe contar con registro sanitario de nuestro país.
 - El equipo debe contar con plan de mantenimiento preventivo y correctivo.



2





- Disponer de equipamiento de monitorización del paciente, incluyendo tensiómetro, pulsioxímetro y electrocardiograma, debiendo comprobar su funcionamiento el día previo.
- Disponer de equipo para la administración de anestesia, con el adecuado mantenimiento y limpieza. El anestesiólogo deberá estar presente en todos los procedimientos realizados con anestesia y estará presente hasta que el paciente recupere la conciencia.
- Disponer de equipo de aspiración disponible.
- Disponer de equipo de resucitación (coche de paro): desfibrilador, laringoscopios, tubos endotraqueales, máscaras laringeas, tubos de mayo, respiradores manuales con reservorio de oxígeno, mascarillas de oxígeno y cánulas binasales, fuentes de oxígeno con capacidad de presión positiva y tanque de oxígeno, y medicamentos de emergencia (como mínimo). Debe estar en un ambiente contiguo a la sala de procedimiento y ser plenamente accesible; su manejo se realiza según lo dispuesto en la Norma Técnica de Salud N° 057-MINSA/DIGEMID-V.01. Norma Técnica de Salud: "Sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria para los establecimientos del sector salud", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 552-2007/MINSA.
- Disponer de medios para la realización de traqueotomía o cricotiroidectomía.
- Disponer de equipo apropiado para la administración intravenosa.
- Disponer de fuente eléctrica de emergencia para iluminación, con comprobación semanal de su funcionamiento. Debe mantener la energía eléctrica durante al menos 4 horas.
- Disponer de un número suficiente de endoscopios para hacer compatible el proceso de desinfección completo con la carga asistencial diaria.
- Disponer de sistemas de lavado automático (lavadoras), semiautomático o manual. Se deben seguir los estándares de control de infección en el procesamiento de los endoscopios.



8.2.2. Medicamentos, materiales médicos e insumos

La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:

- Todos los medicamentos, materiales médicos e insumos necesarios para realizar los procedimientos objeto de la contratación.
- Medicación disponible para el tratamiento de la hipertermia y shock anafiláctico.

8.2.3. Infraestructura

La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:

- La puerta de paso de la sala de endoscopia debe contar con una anchura que permita la circulación de camas, camillas y equipamiento. Las ventanas en las puertas deben asegurar el mantenimiento de la privacidad en la sala.
- La camilla del paciente se ubica en el centro de la sala de endoscopia durante la realización de la endoscopia, debiendo existir un espacio libre de cualquier





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

obstáculo a su alrededor para asegurar el acceso al paciente desde cualquier punto por parte de los profesionales de la salud.

- La sala de endoscopia debe contar con un área de lavado de manos.
- Se debe disponer de un área destinada para el almacenamiento de dispositivos, materiales e insumos médicos, preparados para su uso; y otra destinada a la limpieza y desinfección de endoscopios.
- La sala de endoscopia debe disponer de oxígeno medicinal empotrado o en tanque.
- La sala de recuperación post sedación o anestesia debe tener fácil comunicación con la sala de endoscopia y debe contar con puestos que dispongan de espacio para sillones reclinables y/o camillas con una separación entre ellas que permita el acceso del personal de salud.
- La IPRESS debe tener ambientes apropiados para brindar el servicio solicitado, acceso para ambulancias y ambientes amplios que den facilidad para la movilización de pacientes discapacitados; debe contar con siguientes ambientes como mínimo: sala de espera, vestidor, sala de procedimiento y servicios higiénicos.
- La IPRESS debe informar la existencia de otros locales en los que pueda, de una manera total o parcial, brindar la atención debiendo el postor acreditar que cumple con todos los requisitos requeridos incluyendo su registro en SUSALUD, autorizaciones y las licencias de acuerdo a ley.



8.2.4. Recursos humanos

La IPRESS contratada debe cumplir con los siguientes requisitos para la prestación del servicio:

- Un (01) médico especialista en gastroenterología, con título profesional médico cirujano y de especialidad en gastroenterología, con experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en gastroenterología, posterior a la obtención del título de especialista.
- Un (01) médico especialista en anestesiología, con título profesional médico cirujano y de especialidad en anestesiología, con experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en anestesiología, posterior a la obtención del título de especialista.
- Un (01) enfermero, con título profesional de enfermería, con experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título.
- Un (01) personal técnico en enfermería con título a nombre de la nación de instituto superior como mínimo, con experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título.

Para el inicio de la ejecución del servicio, el personal deberá contar con colegiatura, registro nacional de especialista y habilidad profesional, según corresponda, otorgada por su respectivo colegio profesional.

8.2.5. Otros requisitos

- La IPRESS contratada debe contar con el servicio de Anatomía Patológica, propio o tercerizado, en caso de incluir biopsia en procedimientos endoscópicos, según corresponda.





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

- La IPRESS contratada debe contar con un sistema de evacuación a quirófano para tratamiento de posibles complicaciones, en forma inmediata.

8.3. Requisitos del proveedor

- 8.3.1. No tener sanción vigente impuesta por SUSALUD, a la fecha de la presentación de la propuesta, ni haber sido sancionada por ésta en los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de las propuestas.
- 8.3.2. Designar una (01) persona con cargo jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante SALUDPOL.
- 8.3.3. Conocer y aceptar dar cumplimiento sobre los procedimientos de esofagogastroduodenoscopia, sigmoidoscopia y colonoscopia flexible, de acuerdo a las normas técnicas, guías o protocolos estandarizados.
- 8.3.4. Deberá cumplir con las exigencias de la normativa para casos COVID-19, establecidos por el ministerio de Salud.

8.4. Medidas para la prevención de Covid-19

- 8.4.1. El personal del contratista deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, guantes de protección, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del contratista; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.
- 8.4.2. El contratista es responsable que su personal cumpla con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria del equipamiento y ambientes, mantener la distancia de seguridad entre personas (de dos metros), lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.
- 8.4.3. Dada la propagación del COVID-19, el personal propuesto por el contratista, para la realización del servicio, no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).
- 8.4.4. El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.



9. GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA

La IPRESS contratada deberá contar con guías clínicas o de procedimientos según el objeto del servicio, las cuales deben estar en concordancia con lo establecido en esa materia por el Ministerio de Salud o en ausencia de ello según lo recomendado por guías internacionales.



PERÚ Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

Las guías no pueden sustituir el juicio médico en los casos en que por circunstancias particulares debidamente fundamentadas, sea necesario apartarse de las mismas.

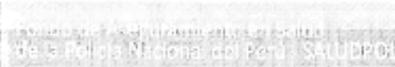
10. ACREDITACIÓN DEL BENEFICIARIO

Para la acreditación del beneficiario es requisito obligatorio que el beneficiario titular, derechohabiente o familiar presente su Documento Nacional de Identidad (DNI), al personal de admisión de la IPRESS contratada a fin de verificar su condición de beneficiario, según información proporcionada por SALUDPOL. (<https://app-cbo.saludpol.gob.pe:22085>).

11. OBLIGACIONES DE LA IPRESS

- 11.1. Verificar la identidad del beneficiario y su condición de beneficiario de SALUDPOL, y brindar atención de salud según las condiciones establecidas en el contrato.
- 11.2. No realizar cobros adicionales de ningún tipo a los beneficiarios de SALUDPOL, por los servicios de salud que son objetos del presente contrato.
- 11.3. Enviar a la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, dentro de los cinco (05) días calendario anteriores a la finalización del mes, el rol de turnos de los profesionales de salud del servicio ofertado. Cualquier cambio de los profesionales debe ser informado con 24 horas de anticipación y los mismos deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos para dichos profesionales.
- 11.4. Designar una persona con cargo Jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante SALUDPOL.
- 11.5. Presentar a la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, toda la información necesaria para la validación prestacional de los servicios brindados a los beneficiarios de SALUDPOL, para efectos de pago.
- 11.6. Permitir al Equipo Evaluador de la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, que realice las actividades de auditoría y control prestacional que correspondan, brindando las facilidades técnicas y logísticas para ello, incluyendo la recepción del Equipo Evaluador, el acompañamiento del Director Médico o quien este delegue, y la proporción de la información solicitada. Asimismo, deberá subsanar las observaciones como resultados de dichas actividades, según los plazos establecidos.
- 11.7. Mantener vigentes sus autorizaciones, licencia de funcionamiento y demás permisos que de acuerdo a ley sean requeridos para brindar los servicios de salud contratados.
- 11.8. Cumplir con los estándares de calidad y oportunidad de las prestaciones de salud que brindan de acuerdo a su nivel resolutivo. Para tal efecto, deberá velar porque los recursos tecnológicos, de infraestructura, humanos, suministros, y en general todos sus parámetros de operación y entrega de servicios, cumplan con los estándares vigentes.
- 11.9. Evaluar continuamente la calidad de la atención de salud brindada, identificar y corregir las deficiencias (acciones de mejora) que afecten la prestación del servicio materia de contratación, debiendo comunicar tales hechos a la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda.





Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

- 11.10. Contar con un mecanismo de atención de quejas y reclamos para los beneficiarios de SALUDPOL y con mecanismos sistemáticos de pesquisa, indagación y solución de los mismos. Todo reclamo es evaluado, registrado e investigado, de ser el caso. El proceso de investigación debe documentar lo actuado hasta la resolución de la queja o reclamo, atendida dentro de las 48 horas.
- 11.11. Dentro de los diez (10) días calendario posterior a la finalización de cada trimestre, el Director Médico de la IPRESS contratada presentará a la Dirección del Asegurado-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda un informe escrito donde consigne la cantidad de todos los reclamos y quejas, desagregados por causas y resultados.
- 11.12. No proveer ni permitir la revelación de cualquier información relacionada a la prestación de salud a terceros (excepto para los casos que la Ley disponga), sin autorización expresa por escrito de SALUDPOL.
- 11.13. Contar con teléfono y cuenta de correo electrónico dedicados a cualquier coordinación relacionada al servicio objeto de contratación siendo su responsabilidad comunicar a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud-SALUDPOL en caso de variación, dentro del plazo de 24 horas de ocurrido.
- 11.14. Si la IPRESS contratada contase con otros locales alternos, éstos deben ser previamente evaluados y aprobados para su utilización por parte de SALUDPOL. Dicha evaluación comprende aspectos geográficos (indicar ubicación exacta) y el cumplimiento de los mismos requisitos establecidos para el local propuesto.

12. OBLIGACIONES DE SALUDPOL

- 12.1. Mantener informada a la IPRESS contratada respecto a los procedimientos administrativos que debe seguir en su relación con SALUDPOL, así como de sus modificaciones.
- 12.2. Efectuar el pago a la IPRESS por los servicios de salud que son objeto de la presente contratación, previa conformidad del servicio.
- 12.3. Disponer de personal capacitado para la realización de auditorías médicas y control prestacional, a efectos de otorgar la conformidad u observaciones en los plazos establecidos.



13. AUDITORIA Y/O CONTROL PRESTACIONAL

- 13.1 SALUDPOL tiene la facultad de efectuar auditoría y control prestacional a la IPRESS contratada, con la finalidad de evaluar la calidad de las prestaciones de salud brindadas por la IPRESS contratada a los beneficiarios de SALUDPOL, así como las demás disposiciones establecidas en el contrato, a través de la Dirección de Prestaciones de Salud y de la Dirección del Asegurado, o las que hagan sus veces en el lugar que corresponda.
- 13.2 La Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda designa a los miembros de su Equipo Evaluador, quienes realizan las acciones de control prestacional a la IPRESS contratada, en forma inopinada o programada, a través de las siguientes actividades:
- Evaluación y verificación in situ de las prestaciones brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL y las condiciones del servicio en la IPRESS





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

contratada, en aspectos de infraestructura, equipamiento, recursos humanos, etc., según lo establecido en el contrato.

- Auditorías de la calidad de atención de salud por las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL en la IPRESS contratada.
- Otras actividades que SALUDPOL considere pertinente durante la vigencia del contrato.

13.3 El Equipo Evaluador tiene acceso a toda la información sobre aspectos médicos y administrativos relacionados a las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL, estando la IPRESS contratada en la obligación de brindar la documentación y las facilidades operativas y tecnológicas correspondientes, así como designar a una persona que acompañe al Equipo Evaluador durante la actividad de auditoría y control prestacional.

13.4 La Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda remite un informe a la IPRESS contratada, conteniendo las observaciones como resultado de la actividad de auditoría y control prestacional realizada por el Equipo Evaluador, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles contados desde la culminación de la actividad de auditoría y control prestacional.



13.5 La IPRESS contratada debe presentar a la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda el descargo que considere pertinente respecto a las observaciones identificadas y debe presentar un Plan de Trabajo para la subsanación de las mismas, el cual incluye los criterios de evaluación observados, acciones correctivas, plazos y responsables de las mismas, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde la recepción del informe de evaluación.

13.6 Si la observación está enmarcada en una penalidad en el contrato, independientemente de la subsanación que realice la IPRESS contratada, SALUDPOL aplicará la penalidad que corresponda, según lo dispuesto en el contrato.

13.7 Todas las observaciones que SALUDPOL plantee a la IPRESS contratada, así como la respuesta de ésta, debe constar por escrito y sustentarse de forma concreta, técnica y razonable, con base en evidencia científica en los casos que corresponda.

13.8 Si como consecuencia de las acciones de auditoría y control prestacional, se detectase alguna prestación que no ha sido realizada, el valor de la misma es reducido del monto a pagar.

13.9 De persistir las observaciones sin subsanación, SALUDPOL evalúa el contrato y toma las acciones que correspondan.



13.10 La Dirección del Asegurado-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda realiza la evaluación de la satisfacción de los beneficiarios de SALUDPOL atendidos en la IPRESS contratada, así como de los reclamos y quejas, u otras actividades que SALUDPOL considere pertinente durante la vigencia del contrato.

14. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio es realizado en las instalaciones de la IPRESS contratada, la cual debe estar localizada en la capital del Departamento de Piura.



PERÚ

Ministerio del Interior

Subcomando en Jefatura del Cuerpo de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

15. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de contrato será de 365 días o hasta que se cubra la totalidad del monto contractual, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

16. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 16.1. La recepción y conformidad se sujeta a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 16.2. La conformidad del servicio contratado es otorgada por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud sobre la base de los informes de validación prestacional realizadas por la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda.
- 16.3. La IPRESS contratada envía una solicitud de pago de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL, con atención a la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, adjuntando, en medio físico, los siguientes documentos:
 - a) Copia de Documento de Autorización de procedimiento médico emitido.
 - b) Copia del informe médico del procedimiento, con firma y sello del médico especialista en gastroenterología.
 - c) Copia de informe o reporte de sedación o anestesia, con la firma y sello del médico especialista en anestesiología (si corresponde).
 - d) Copia de cargo de envío de los documentos señalados en el numeral 8.1.11 a la IPRESS PNP (en pacientes ambulatorios) o copia del Formato de envío y retorno del paciente (en pacientes de emergencia u hospitalización).
 - e) Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
 - f) Factura o comprobante de pago.
- 16.4. La Dirección de Prestaciones de Salud- SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda realiza la validación de las prestaciones de salud para evaluar si fueron realizadas en las condiciones que establece el contrato, para lo cual utilizan los documentos establecidos en el numeral precedente. La validación se realiza al 100% de las prestaciones de salud.
- 16.5. En caso de que existan prestaciones de salud que no estén conformes, éstas deben ser devueltas por la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda a la IPRESS contratada, mediante oficio, indicando las observaciones respectivas, a fin de que las subsane con el sustento correspondiente, en un plazo no mayor de ocho (8) días hábiles contados desde su notificación.
- 16.6. La IPRESS contratada puede remitir a la Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda la subsanación de las observaciones, dentro del plazo correspondiente.
- 16.7. La Dirección de Prestaciones de Salud- SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda reevalúa las prestaciones de salud y las declara conformes o rechazadas.
- 16.8. La Dirección de Prestaciones de Salud- SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda elabora el informe de validación prestacional y lo envía a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.
- 16.9. La Dirección de Financiamiento y Planes de Salud otorga la conformidad del servicio y remite el expediente a la Oficina de Administración para efectos del pago.

8





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

- 16.10. Si pese al plazo otorgado, la IPRESS contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, SALUDPOL condiciona su pago, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Bajo ninguna circunstancia la observación a una o más prestaciones brindadas por la IPRESS contratada, condiciona el pago del resto de las prestaciones que se encuentren conformes.
- 16.11. Este procedimiento no es aplicable cuando el servicio contratado, en su conjunto, no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso SALUDPOL no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.
- 16.12. Si durante la validación prestacional, alguna observación estuviese enmarcada en una penalidad, independientemente de la subsanación que realice la IPRESS contratada, SALUDPOL aplicará la penalidad que corresponda, según lo dispuesto en el contrato.

17. MECANISMO Y FORMA DE PAGO

- 17.1. SALUDPOL realiza el pago mensualmente y el monto a pagar se calcula al multiplicar el valor unitario del procedimiento por el número de prestaciones realizadas en ese periodo.
- 17.2. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:
- Informe de conformidad del servicio, emitido por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.
 - Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
 - Factura o Comprobante de pago.
- 17.3. SALUDPOL se obliga a pagar la contraprestación a la IPRESS contratada, previa conformidad del servicio descrita en el numeral anterior.
- 17.4. El pago por parte de SALUDPOL se sujeta a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias (...) La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgamiento de la conformidad, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente (...).



18. ADELANTOS

No aplica.

19. SUBCONTRATACIÓN

La IPRESS contratada no puede ceder a terceros, total o parcialmente los derechos y obligaciones de este contrato.

20. PENALIDADES

Se aplicará lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.





21. OTRAS PENALIDADES

- 21.1. Podrán aplicarse otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio contratado.
- 21.2. La Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, en base a la ejecución de actividades de auditoría y control prestacional, informará a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud si la IPRESS contratada incurre en una penalidad, quien a su vez informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad correspondiente.
- 21.3. Las penalidades se deducen de los pagos mensuales (monto mensual facturado), o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

Las otras penalidades son las siguientes:

Nº	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS	Procedimiento de verificación	Frecuencia de medición	Penalidad
1	No permitir el ingreso al Equipo Evaluador de SALUDPOL para la realización de visitas inopinadas o programadas de verificación de condiciones del servicio contratado, según lo dispuesto en el numeral 11.6	El Equipo Evaluador de la Dirección de Prestaciones de Salud (DPS)-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, acude al local de la IPRESS para realizar la actividad de control prestacional programada o inopinada y el Director médico o quien este haya delegado no se les permite el ingreso para el inicio de la visita de evaluación y verificación, y registra este hecho en el acta de apertura-cierre.	Cada vez	4% de una (01) UIT
2	Ausencia en la IPRESS de uno o más de los integrantes del personal clave según programación de turno según lo señalado en el numeral 8.2.4 y 11.3	El Equipo Evaluador de la DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la presencia del personal de salud comparándola con la programación de turnos de la IPRESS, remitida previamente.	Cada vez	3% de una (01) UIT
3	No atender al paciente ambulatorio derivado de la IPRESS PNP dentro de los 7 días calendario contados desde el requerimiento de atención por SALUDPOL, según numeral 8.1.3	La DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente ambulatorio, en base al Documento de autorización y el informe médico del procedimiento y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual (la penalidad se aplica por cada caso)	3% de una (01) UIT
4	No atender al paciente de hospitalización o emergencia derivado de la IPRESS PNP dentro del plazo de 24 horas contadas desde el requerimiento de atención por SALUDPOL, según los numerales 8.1.5 y 8.1.6	La DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente de hospitalización u emergencia, en base al Documento de Autorización y al Formato de envío y retorno del paciente (Anexo 01), y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual (la penalidad se aplica por cada caso)	4% de una (01) UIT
5	No se envíen los documentos del numeral 8.1.11 a la IPRESS PNP dentro del plazo establecido, según los numerales 8.1.12 y 8.1.13	La DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, verifica el tiempo de envío de los documentos señalados a la IPRESS PNP, en base al cargo de envío de los documentos o el Formato de envío y retorno del paciente (Anexo 01), y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual (la penalidad se aplica por cada caso)	3% de una (01) UIT



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

6	No contar con coche de paro con desfibrilador, medicamentos y oxígeno y materiales, o no estar localizado en un ambiente contiguo a la sala de procedimiento, según el numeral 8.2.1	El Equipo Evaluador de la DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la ubicación del coche de paro y su contenido.	Cada vez	3% de una (01) UIT
---	--	---	----------	--------------------

La verificación de otras penalidades se realiza en el marco de los procedimientos señalados en el numeral 13. Auditoría y/o control prestacional y numeral 16. Recepción y conformidad del servicio.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de SALUDPOL no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias. El plazo máximo de responsabilidad de la IPRESS es de un año luego de brindada la conformidad.



NORMA ANTICORRUPCION

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibida por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

24 NORMA ANTISOBORNO

El proveedor , no debe ofrecer negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier ddiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir incumplimiento de la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 7 de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremos N° 344-2018-EF



25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Registro de IPRESS (para Establecimiento de Salud o para Servicio Médico de Apoyo)



Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

	<ul style="list-style-type: none"> • Categoría de establecimiento de salud igual o mayor a I-2 (no corresponde cuando se trata de Servicio Médico de Apoyo). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple y vigente del registro de IPRESS en el RENIPRESS de SUSALUD • Copia simple y vigente de resolución de categoría o de Servicio Médico de Apoyo asignada por la Autoridad Sanitaria correspondiente.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Video gastroscopio (no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación). • Un (01) Video colonoscopio (no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Documento que acredite de manera fehaciente que los equipos no superan la antigüedad de 07 años, no se aceptara declaración jurada. - Contar con Registro sanitario vigente.
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El local debe contar los siguientes ambientes como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sala de espera • Vestidor • Sala de procedimientos (acondionada para la prestación del servicio contratado). • Sala de recuperación post sedación o anestesia. • Servicios higiénicos. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad infraestructura estratégica requerida. - Copia de plano de la infraestructura estratégica, en el cual se visualice de manera clara y precisa los ambientes solicitados. <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>





PERÚ Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
 de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
 Financiamiento y Planes
 de Salud

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de médico cirujano con título de especialidad en Gastroenterología, del personal clave requerido como Médico especialista en gastroenterología. • Título profesional de médico cirujano con título de especialidad en Anestesiología, del personal clave requerido como Médico especialista en Anestesiología. • Título profesional de Enfermería, del personal clave requerido como Enfermero(a). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El título profesional de Médico Cirujano y título de especialidad en Gastroenterología, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el título profesional de médico cirujano o título de especialidad en Gastroenterología 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 profesional de Médico Cirujano y título de especialidad en Anestesiología, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el título profesional de médico cirujano o título de especialidad en Anestesiología 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 profesional de Enfermería, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el título profesional de Enfermería no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a



[Handwritten signature]





Dirección de
 Financiamiento y Planes
 de Salud

8

	fin de acreditar la formación académica requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en gastroenterología, posterior a la obtención del título de especialista, del personal clave requerido como médico especialista en gastroenterología. • Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en anestesiología, posterior a la obtención del título de especialista, del personal clave requerido como Médico especialista en anestesiología. • Experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título, del personal clave requerido como enfermero. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La experiencia del personal clave se acredita 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.





PERU Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

ANEXO 01
Formato para el envío y retorno del paciente

ENVIO DEL PACIENTE

Fecha: _____
 Nombre: _____
 Edad: _____ Sexo: Masculino Femenino
 Diagnostico: _____ CIE 10 _____
 Procedimiento requerido: _____ CPT N° _____
 Estado de paciente: Estable Critico
 Hora de requerido el servicio: _____
 Hora de llegada de la ambulancia: _____
 Nombre del medico que entrega al paciente: _____ CMP N° _____
 Nombre de Medico que recibe al paciente: _____ CMP N° _____
 Tipo de ambulancia que recibe al paciente:

I	II	III
---	----	-----

[Handwritten signature]

 FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE ENTREGA

 FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE RECIBE

RETORNO DEL PACIENTE

Fecha: _____ Hora: _____
 Diagnostico: _____ CIE 10 _____
 Procedimiento realizado: _____ CPT N° _____
 Estado de paciente: Estable Critico
 Nombre del medico que entrega al paciente: _____ CMP N° _____
 Nombre de Medico que recibe al paciente: _____ CMP N° _____
 Tipo de ambulancia que entrega al paciente:

I	II	III
---	----	-----

Documentos que se entrega al personal que acompaña al paciente:



 FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE ENTREGA

 FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE RECIBE

Observaciones: _____



PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
Financiamiento y Planes
de Salud

ANEXO 02

Especificaciones técnicas del equipamiento endoscópico

Denominación estandarizada de equipamiento en salud	Video gastroscopio
A. Descripción funcional	Equipo para gastroenterología que será de uso general adulto con diversos procedimientos
B. Características generales	Equipo de tecnología actual comprobada. De uso totalmente sumergible y contar con garantía para el uso terapéutico según parámetro solicitado o rangos superiores. Campo visual de 140 grados o más. Profundidad de campo 5 a 55 mm. Diámetro exterior del tubo de inserción 9.9 mm a menor. Diámetro del canal de biopsia 2,8 mm o mayor. Longitud útil de trabajo 1000 mm o más. Rangos de angulación: 210 grados a 90 grados – arriba/abajo; 90 grados a 90 grados- derecha/izquierda. Lentes de magnificación óptica en el endoscopio.
C. Componentes	Procesador de video Con salida Y/C, video compuesto (NTSC) al menos. Manejo de datos e imagen. Con software de cromoendoscopia electrónica (NBI, FICE o I-SCAN) para resaltar estructuras de tejidos y vasos sanguíneos. Fuente de luz fría Lámpara de xenón de 300 watts. Con control de intensidad de iluminación automático y manual. Con sistema de inyección de aire/agua. Monitor LCD a color 19" (NTSC) como mínimo. Resolución mínima de 600 líneas o más. Mínimo 2 líneas de entradas. Entradas Y/C, RGB, video compuesto. Video grabadora DVD (NTSC) Grabador/lector de discos formato DVD que grabe en disco duro y USB. Control remoto infrarrojo Sistema apto para trabajar conjuntamente con el procesador de video y monitor. Entradas/salidas: RGB (o Y/C), video compuesto al menos.



[Handwritten signature]





PERÚ

Ministerio del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
 de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Dirección de
 Financiamiento y Planes
 de Salud

Denominación estandarizada de equipamiento de salud	Video colonoscopia
A. Descripción funcional	Equipo biomédico de videoendoscopia, utilizado para la evaluación, examen directo y tratamiento en el área de endoscopia baja. Utiliza un endoscopio con sistema de video, con procesamiento y manejo de imágenes y data, grabación de imágenes, monitor de alta resolución, sistema de luz fría y con sistema e inyección de agua/aire.
B. Características generales	Campo visual 140° o mayor. Diámetro del tubo de inserción entre 12,8 mm o menos. Diámetro del canal de biopsias 3.7 mm o más. Longitud de trabajo 160 cm o más. Deflexión up/down 180° / 180° o más. Deflexión derecha/izquierda 160°/ 160° o más. Video endoscopio completamente sumergible. Válvulas claramente identificadas para control de inyección de aire/agua y succión. Video endoscopio con sistema chip CCD (Charge Coupled Device) a color para adquisición de imágenes. Al menos con un botón para control remoto de las funciones del procesador de video. Lentes de magnificación óptica en el endoscopio.
C. Componentes	Procesador de video Sistema con procesamiento digital de señales. Con salidas RGB, Y/C, video compuesto (NTSC) al menos. Sistema de corrección de nivel de color (ajuste de tonos). Manejo de datos e imagen Apto para procesamiento de señales provenientes de videoendoscopios con chip CCD a color. Con software de cromoendoscopia electrónica (NBI, FICE, o I-SCAN) para resaltar estructuras de tejidos y vasos sanguíneos. Fuente de luz fría Módulo independiente del procesador para facilitar el intercambio y uso constante. Lámpara de xenón de 300 watts. Con control de intensidad de iluminación automático y manual. Con sistema de inyección de aire/agua. Monitor A color LCD de 19" o más. Resolución mínima 1920 x 1080 pixeles. Líneas de entrada/salida: Y/C, RGB, video compuesto al menos. Grabador de video Grabador/lector de discos formato DVD que grave en disco duro y USB. Sistema apto para trabajar conjuntamente con el procesador de video y monitor. Entradas/salidas: RGB (o Y/C), video compuesto al menos. Control remoto infrarrojo

2



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
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de IPRESS (para Establecimiento de Salud o para Servicio Médico de Apoyo) • Categoría de establecimiento de salud igual o mayor a I-2 (no corresponde cuando se trata de Servicio Médico de Apoyo) <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple y vigente del registro de IRESS en el RENIPRESS de SUSALUD. • Copia simple y vigente de resolución de categoría o de servicio médico de apoyo asignada por la Autoridad Sanitaria correspondiente. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) video gastroscopio (no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación). • Un (01) video colonoscopio (no debe tener una antigüedad mayor a siete (07) años contados desde su fabricación). <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Documento que acredite de manera fehaciente que los equipos no superan la antigüedad de 07 años, no se aceptaran declaración jurada. • Contar con registro sanitario vigente <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

B.2	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El local debe contar con los siguientes ambientes como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sala de espera • Vestidor • Sala de procedimientos (acondionada para la prestación del servicio contratado). • Sala de recuperación post sedación o anestesia. • Servicios higiénicos. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. • Copia de plano de la infraestructura estratégica, en el cual se visualice de manera clara y precisa los ambientes solicitados. <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
B.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de médico cirujano con título de especialidad en Gastroenterología, del personal clave requerido como Médico especialista en gastroenterología. • Título profesional de médico cirujano con título de especialidad en Anestesiología, del personal clave requerido como médico especialista en anestesiología. • Título profesional de Enfermería, del personal clave requerido como Enfermero (a). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El título de médico cirujano y título de especialidad en gastroenterología será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. • El título de médico cirujano y título de especialidad en anestesiología será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. • El título profesional de enfermería será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <p>En caso los títulos requeridos no se encuentren inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en gastroenterología, posterior a la obtención del título de especialista del personal clave requerido como médico especialista en gastroenterología. • Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en anestesiología, posterior a la obtención del título de especialista del personal clave requerido como médico especialista en anestesiología. • Experiencia laboral mínima de dos (02) años como enfermero, posterior a la obtención del título del personal clave requerido como enfermero. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

Importante
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i>

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN PIURA, que celebra de una parte el FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20178922581, con domicilio legal en PARQUE MALDONADO N°142 – PUEBLO LIBRE, 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° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN PIURA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA, SIGMOIDOSCOPIA Y COLONOSCOPIA FLEXIBLE PARA LOS BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN PIURA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos mensuales, 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

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

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días o hasta que se cubra la totalidad del monto contractual, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a

realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

OTRA PENALIDADES:

21. OTRAS PENALIDADES

- 21.1. Podrán aplicarse otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio contratado.
- 21.2. La Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, en base a la ejecución de actividades de auditoría y control prestacional, informará a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud si la IPRESS contratada incurre en una penalidad, quien a su vez informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad correspondiente.
- 21.3. Las penalidades se deducen de los pagos mensuales (monto mensual facturado), o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

Las otras penalidades son las siguientes:

N°	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS	Procedimiento de verificación	Frecuencia de medición	Penalidad
1	No permitir el ingreso al Equipo Evaluador de SALUDPOL para la realización de visitas inopinadas o programadas de verificación de condiciones del servicio contratado, según lo dispuesto en el numeral 11.6	El Equipo Evaluador de la Dirección de Prestaciones de Salud (DPS)-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, acude al local de la IPRESS para realizar la actividad de control prestacional programada o inopinada y el Director médico o quien este haya delegado no se les permite el ingreso para el inicio de la visita de evaluación y verificación, y registra este hecho en el acta de apertura-cierre.	Cada vez	4% de una (01) UIT
2	Ausencia en la IPRESS de uno o más de los integrantes del personal clave según programación de turno según lo señalado en el numeral 8.2.4 y 11.3	El Equipo Evaluador de la DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la presencia del personal de salud comparándola con la programación de turnos de la IPRESS, remitida previamente.	Cada vez	3% de una (01) UIT
3	No atender al paciente ambulatorio derivado de la IPRESS PNP dentro de los 7 días calendarios contados desde el requerimiento de atención por SALUDPOL, según numeral 8.1.3	La DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente ambulatorio, en base al Documento de autorización y el informe médico del procedimiento y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual (la penalidad se aplica por cada caso)	3% de una (01) UIT
4	No atender al paciente de hospitalización o emergencia derivado de la IPRESS PNP dentro del plazo de 24 horas contadas desde el requerimiento de atención por SALUDPOL, según los numerales 8.1.5 y 8.1.6	La DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente de hospitalización u emergencia, en base al Documento de Autorización y al Formato de envío y retorno del paciente (Anexo 01), y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual (la penalidad se aplica por cada caso)	4% de una (01) UIT
5	No se envían los documentos del numeral 8.1.11 a la IPRESS PNP dentro del plazo establecido, según los numerales 8.1.12 y 8.1.13	La DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, verifica el tiempo de envío de los documentos señalados a la IPRESS PNP, en base al cargo de envío de los documentos o el Formato de envío y retorno del paciente (Anexo 01), y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual (la penalidad se aplica por cada caso)	3% de una (01) UIT



6	No contar con coche de paro con desfibrilador, medicamentos y oxígeno y materiales, o no estar localizado en un ambiente contiguo a la sala de procedimiento, según el numeral 8.2.1	El Equipo Evaluador de la DPS-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la ubicación del coche de paro y su contenido.	Cada vez	3% de una (01) UIT
---	--	---	----------	--------------------

La verificación de otras penalidades se realiza en el marco de los procedimientos señalados en el numeral 13. Auditoría y/o control prestacional y numeral 16. Recepción y conformidad del servicio.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA

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

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2021-IN/SALUDPOL – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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