

# **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  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

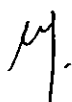
Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
64-2021-ESSALUD/GCL-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MONITOREO DE  
ACTIVIDADES Y EVALUACION PRESUPUESTAL DEL FONDO PARA  
EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD,  
PROGRAMADAS POR LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE LAS  
AREAS DE INVESTIGACION DE LAS REDES PRESTACIONALES,  
REDES ASISTENCIALES E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS DEL  
SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD”**



## **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.

*[Handwritten signatures and initials]*

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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


## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### **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 RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se 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.

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 Items, 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

*mf.*

*mf.*

*6*

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

My.

W.

G

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Seguro Social de Salud (EsSalud)  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesus Maria – Lima  
Teléfono: : 265 7000 – 265 6000  
Correo electrónico: : [gcl.procesos1.adqui@essalud.gob.pe](mailto:gcl.procesos1.adqui@essalud.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ***“Contratación del servicio para el monitoreo de actividades y evaluación presupuestal del fondo para el desarrollo de la investigación en salud, programadas por las instancias encargadas de las áreas de investigación de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos Especializados del Seguro Social de Salud - ESSALUD”***.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N° 936-GCL-ESSALUD-2021 de fecha 28 de diciembre del 2021.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No Corresponde

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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



### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 360 días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 5.00** (Cinco con 00/100 Soles) en Caja Central de la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en Jr. Domingo Cueto N° 120, Segundo Piso - Jesús María.

Una vez efectuado el costo por concepto de reproducción de Bases, este se recabará en la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en el Segundo Piso de la Sede Central de ESSALUD (Jr. Domingo Cueto 120, Piso 2 - Jesús María), en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la 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.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 021-2019-TR, Texto Único de procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud, Adecuado conforme a la Resolución Ministerial N° 109-2019-TR y Decreto Supremo N° 164-2020-PCM
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores, y sus modificatorias.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, probada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2018/011-FONAFE de fecha 05.12.2018.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles 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.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

**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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 191-02081161036  
Banco : Banco de Crédito - BCP  
N° CCI<sup>6</sup> : 00219100020816103658

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

**Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.2. 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 el en Jr. Domingo Cueto N° 120, Primer Piso, Jesús María - Lima.

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

### **2.3. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en SOLES, en doce (12) pagos periódicos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable correspondiente.

El porcentaje a pagar por cada uno de los entregables, es el siguiente:

| <b>ENTREGABLES</b>        | <b>PORCENTAJE DEL PAGO TOTAL</b> |
|---------------------------|----------------------------------|
| Primer entregable         | 8.4%                             |
| Segundo entregable        | 8.4%                             |
| Tercer entregable         | 8.4%                             |
| Cuarto entregable         | 8.4%                             |
| Quinto entregable         | 8.3%                             |
| Sexto entregable          | 8.3%                             |
| Sétimo entregable         | 8.3%                             |
| Octavo entregable         | 8.3%                             |
| Noveno entregable         | 8.3%                             |
| Décimo entregable         | 8.3%                             |
| Décimo Primer entregable  | 8.3%                             |
| Décimo Segundo entregable | 8.3%                             |

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

- Conformidad será otorgada por la Dirección de Investigación en Saludo del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación - IETSI.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Orden de servicio (original y 1 copia).

Dicha documentación, se debe presentar en Mesa de Parte de la Gerencia Central de Logística, sito en Jr. Domingo Cueto N° 120, Primer Piso, Jesús María - LIMA.

**CAPITULO 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**

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAN EN UN ARCHIVO CONJUNTO A LAS PRESENTES BASES (REFERENCIA ANEXO N° 12).**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**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**

|              |   |
|--------------|---|
| <b>A</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>A.1</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>A.1.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional Médico Cirujano.</li><li>- Título profesional de especialidad en Gestión en salud.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>El título profesional 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| <b>A.1.2</b> | <b>CAPACITACIÓN</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo 20 horas de capacitación en temas inherentes a la Salud pública.</li><li>- Mínimo 20 horas de capacitación en temas inherentes mejora continua de calidad en salud.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o documento expedido por una institución educativa o certificadora en mérito por haber cursado la materia requerida en este procedimiento de selección.</p> <p><u>Importante:</u><br/>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>  |
| <b>A.2</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de nueve (09) meses realizando actividades relacionadas a la gestión, manejo, seguimiento, evaluación o monitoreo de fondos para investigación en el sector salud en instituciones público o privado (implica la suma parcial o total del tiempo realizando las actividades mencionadas en este contexto a fin de validar la acumulación de experiencia requerida).</li><li>o De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>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</p>  |





(iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante:

- o 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.
- o 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.
- o Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- o 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.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i= Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> =Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP=Puntaje máximo del precio |
| <u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda. |  |
|   | <b>100 puntos</b>  |

**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 para el monitoreo de actividades y evaluación presupuestal del fondo para el desarrollo de la investigación en salud, programadas por las instancias encargadas de las áreas de investigación de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos Especializados del Seguro Social de Salud - ESSALUD"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2021-ESSALUD/GCL-1** para la **"Contratación del servicio para el monitoreo de actividades y evaluación presupuestal del fondo para el desarrollo de la investigación en salud, programadas por las instancias encargadas de las áreas de investigación de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos Especializados del Seguro Social de Salud - ESSALUD"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **"Contratación del servicio para el monitoreo de actividades y evaluación presupuestal del fondo para el desarrollo de la investigación en salud, programadas por las instancias encargadas de las áreas de investigación de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos Especializados del Seguro Social de Salud - ESSALUD"**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_/100 Soles), que incluye todos los impuestos de Ley.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

El pago se realizará en SOLES, en doce (12) pagos periódicos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable correspondiente.

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

El porcentaje a pagar por cada uno de los entregables, es el siguiente:

| ENTREGABLES               | PORCENTAJE DEL PAGO TOTAL |
|---------------------------|---------------------------|
| Primer entregable         | 8.4%                      |
| Segundo entregable        | 8.4%                      |
| Tercer entregable         | 8.4%                      |
| Cuarto entregable         | 8.4%                      |
| Quinto entregable         | 8.3%                      |
| Sexto entregable          | 8.3%                      |
| Séptimo entregable        | 8.3%                      |
| Octavo entregable         | 8.3%                      |
| Noveno entregable         | 8.3%                      |
| Décimo entregable         | 8.3%                      |
| Décimo Primer entregable  | 8.3%                      |
| Décimo Segundo entregable | 8.3%                      |

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

- Conformidad será otorgada por la Dirección de Investigación en Saludo del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación - IETSI.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Orden de servicio (original y 1 copia).

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 360 días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción 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."*

**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 la Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación – IETSI en el plazo máximo de SIETE (7) 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 UN (01) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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"



**ANEXOS**

4

7

17

ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**  
Presente. -

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>12</sup>                    | 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 servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**  
Presente. -

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

... [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 servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**  
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° 64-2021-ESSALUD/GCL-1  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MONITOREO DE ACTIVIDADES Y EVALUACION PRESUPUESTAL DEL FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD, PROGRAMADAS POR LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE LAS AREAS DE INVESTIGACION DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD”**, 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**

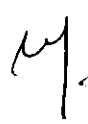
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**  
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 \_\_\_\_\_ **días calendario**, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**

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° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

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

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



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[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.*

Sp.  
M.  
B.

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**  
Presente. -

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

| CONCEPTO   | PRECIO TOTAL<br>S/ |
|--|--------------------|
| CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MONITOREO DE ACTIVIDADES Y EVALUACION PRESUPUESTAL DEL FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD, PROGRAMADAS POR LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE LAS AREAS DE INVESTIGACION DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD. |                    |
| <b>TOTAL S/</b>  |                    |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 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° 64-2021-ESSALUD/GCL-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 12

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**““CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MONITOREO DE ACTIVIDADES Y EVALUACION PRESUPUESTAL DEL FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD, PROGRAMADAS POR LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE LAS AREAS DE INVESTIGACION DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES E INSTITUTOS ESPECIALIZADOS DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD””**

## INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN - IETSI

### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio para el monitoreo de actividades y evaluación presupuestal del fondo para el desarrollo de la investigación en salud, programadas por las instancias encargadas de las áreas de investigación de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos especializados del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio contribuirá en el desarrollo de investigaciones realizadas por el Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación – IETSI en coordinación con personal de las Redes Prestacionales, Asistenciales e Institutos especializados del Seguro Social de Salud – ESSALUD, cuyos resultados contribuirán a mejorar el sistema de salud en beneficio de los asegurados. Asimismo, ayudará en fomentar el desarrollo de la investigación en salud, mediante una adecuada planificación y ejecución presupuestal de los fondos destinados a las actividades de investigación desarrollados, en cumplimiento de objetivos del IETSI.

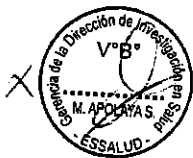
#### 3. ANTECEDENTES

El Seguro Social de Salud – ESSALUD, impulsa la investigación científica y tecnológica, acorde a las necesidades de la mejora continua de la calidad de las prestaciones y a la política gubernamental. De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, el Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación (IETSI), a través de la Dirección de Investigación en Salud (DIS) del IETSI, propone y evalúa planes, programas y proyectos de investigación en salud. Asimismo, diseña e implementa estrategias para el incremento de la producción de investigaciones en salud y su publicación en revistas científicas; y asesora en materias de investigación al personal de ESSALUD.

En el año 2019 mediante Resolución del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación N°150-IETSI-ESSALUD-2019, se aprobaron los once (11) temas de investigación en salud, priorizados por ESSALUD, por el periodo 2020-2022. Asimismo, desde el año 2020, el fondo para el desarrollo de la investigación en salud, es gestionado desde el IETSI para el financiamiento de actividades de investigación y funcionamiento de los comités de ética en ESSALUD. En este sentido se requiere contratar los servicios que contribuyan con la gestión del fondo de investigación y se contribuya con la generación de evidencia científica, para lo cual se requiere contratar un servicio que permita desarrollar las actividades descritas en el presente contexto.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio para el monitoreo de actividades y evaluación presupuestal del fondo para el desarrollo de la investigación en salud, programadas por las Instancias encargadas de las áreas de investigación de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos



Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

especializados del Seguro Social de Salud – ESSALUD, con lo cual, se dará cumplimiento a la actividad estratégica descrita como “*Gestionar el fondo para el desarrollo de la Investigación en Salud*” del POI 2021 del IETSI.


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

### **5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

La contratación de este servicio tiene como propósito que la Dirección de Investigación en Salud pueda realizar el monitoreo de actividades y evaluación presupuestal del fondo para el desarrollo de la investigación en salud, programadas por las Instancias encargadas de las áreas de investigación de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos especializados de ESSALUD, que incluye: planificación y control de la ejecución del fondo para el desarrollo de la investigación en salud programadas por las IEAI. Asimismo, es necesario que el servicio cumpla con la presentación de doce (12) informes técnicos, según se detalla en el numeral 5.5.

### **5.2. ACTIVIDADES**

El contratista deberá desarrollar las actividades que se indican a continuación, considerando además la normatividad existente al respecto:

- 
- a. Apoyo en la planificación y coordinación de actividades financiadas con el fondo para el desarrollo de investigación en salud.
  - b. Apoyo en el seguimiento de las actividades y de la ejecución de metas relacionadas a investigación en salud y del fondo para el desarrollo de la investigación en salud.
  - c. Coordinación periódica con la Dirección de Investigación en Salud.
  - d. Coordinación con las Instancias encargadas de las áreas de investigación en las redes prestacionales, asistenciales e institutos especializados.
  - e. Seguimiento de los presupuestos transferidos relacionados al desarrollo de los proyectos ganadores del premio Kaelin en Ciencias de la Salud – Protocolos de Investigación.
  - f. Seguimiento de la ejecución de los fondos asignados y transferidos a las Redes Prestacionales, Asistenciales e Institutos especializados para el desarrollo de investigación en salud.
  - g. Coordinación con los investigadores principales ganadores de los Premios Kaelin en Ciencias de la Salud para brindar apoyo técnico en relación al planteamiento de los planes de gasto de sus estudios de investigación.
  - h. Apoyo en el desarrollo de actividades planificadas por las IEAI de los Órganos desconcentrados.

### **5.3. PROCEDIMIENTO**

Para la prestación del servicio, deberá realizar:

- a. Apoyo en la planificación de actividades a desarrollar por las áreas encargadas de investigación de las Redes Prestacionales, Asistenciales e Institutos especializados de ESSALUD, a ser financiadas con el fondo para el desarrollo de la Investigación en Salud.
- b. Apoyo en el seguimiento de la ejecución de las actividades y del fondo para el desarrollo de la investigación en salud.
- c. Coordinación periódica con los encargados de las áreas de investigación en salud que cuenten con presupuesto de investigación.
- d. Coordinación con la Oficina de Administración del IETSI y con las áreas de investigación de las Redes Prestacionales, Asistenciales e Institutos especializados correspondientes. Asimismo, por intermedio de dichas áreas de investigación, con las Oficinas de Finanzas de estos órganos, si correspondiese.
- e. Seguimiento de las actividades relacionadas al desarrollo de los proyectos ganadores del Premio Kaelin en Ciencias de la Salud – Protocolos de Investigación.
- f. Seguimiento de las transferencias de los fondos para el desarrollo de los proyectos ganadores del Premio Kaelin en Ciencias de la Salud – Protocolos de Investigación.
- g. Monitoreo de la ejecución de los fondos transferidos para el desarrollo de investigaciones (Premio Kaelin y otras investigaciones financiadas por el IETSI).
- h. Coordinación con los investigadores principales ganadores de los fondos concursables, asimismo, con las áreas de investigación correspondientes, y con las Oficinas de Finanzas de estos órganos, si correspondiese.

#### 5.4. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo deberá ser presentado en el plazo máximo de cinco (05) días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato (inicio de la participación efectiva del servicio) a la Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación – IETSI, este plan de trabajo debe contener como mínimo lo siguiente:

- Objetivos
- Actividades
- Cronograma
- Alcances de la meta

#### 5.5. PRODUCTOS A ENTREGAR

El contratista presentará durante el desarrollo del servicio doce (12) informes (en forma impresa y digital) de acuerdo a lo establecido en el numeral 5:



| ENTREGABLES   | PRODUCCIÓN            | UNIDAD DE MEDIDA | PLAZO DE ENTREGA   |
|---|-----------------------|------------------|--|
| <b>Primer Entregable:</b><br>Un (01) Informe técnico sobre los ingresos generados por investigación en las IEAI de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos especializados de ESSALUD, durante el año 2021.   | 01<br>Informe técnico | Informe          | Dentro de los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato  |
| <b>Segundo Entregable:</b><br>Un (01) Informe técnico sobre la programación de actividades de las IEAI de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales e Institutos especializados de ESSALUD, a ser financiadas con el fondo para el desarrollo de la investigación en Salud durante el año 2022. | 01<br>Informe técnico | Informe          | Dentro de los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato  |
| <b>Tercer Entregable:</b><br>Un (01) Informe técnico sobre el la evaluación de la ejecución del presupuesto relacionados al desarrollo de los proyectos ganadores del Premio Kaelin en Ciencias de la Salud.  | 01 Informe técnico    | Informe          | Dentro de los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato  |
| <b>Cuarto Entregable:</b><br>Un (01) Informe técnico de la Evaluación de las metas presupuestales, a nivel de las redes prestacionales, asistenciales e institutos especializados de ESSALUD, según los Lineamientos para la ejecución del fondo para el desarrollo de la investigación en salud.   | 01 Informe técnico    | Informe          | Dentro de los 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato |
| <b>Quinto Entregable:</b><br>Un (01) informe técnico del análisis de situación actual y limitaciones para el desarrollo de actividades de investigación, a nivel de las Instancias Encargadas de las Actividades de Investigación (IEAI) de los órganos de ESSALUD.                                 | 01 Informe técnico    | Informe          | Dentro de los 150 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato |
| <b>Sexto Entregable:</b><br>Un (01) Informe técnico sobre el avance de ejecución de las metas físicas y financieras de las actividades programadas por la DIS en el POI 2022.   | 01 Informe técnico    | Informe          | Dentro de los 180 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato |
| <b>Séptimo Entregable:</b><br>Un (01) informe técnico sobre el seguimiento de la gestión y ejecución del presupuesto relacionados al desarrollo de los proyectos ganadores del Premio Kaelin en Ciencias de la Salud.   | 01 Informe técnico    | Informe          | Dentro de los 210 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato |
| <b>Octavo Entregable:</b>   | 01 Informe            | Informe          | Dentro de los 240 días   |



|   |                    |         |  |
|---|--------------------|---------|--|
| Un (01) Informe técnico sobre el monitoreo del desarrollo de las actividades de investigación en las Redes Prestacionales, Asistenciales e Institutos especializados de ESSALUD, financiadas con el fondo para el desarrollo de la investigación en salud durante el año 2022   | técnico            |         | calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato                        |
| <b>Noveno Entregable:</b><br>Un (01) informe técnico sobre el seguimiento de las actividades y ejecución del presupuesto relacionadas al desarrollo de los proyectos ganadores del Premio Kaelin en Ciencias de la Salud – Protocolos de Investigación.   | 01 Informe técnico | Informe | Dentro de los 270 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato |
| <b>Décimo Entregable:</b><br>Un (01) Informe técnico sobre el avance de ejecución de las metas financieras programadas por las redes prestacionales, asistenciales e institutos especializados de ESSALUD, financiadas con el fondo para el desarrollo de la investigación en salud durante el 2022.                          | 01 Informe técnico | Informe | Dentro de los 300 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato |
| <b>Décimo Primer Entregable:</b><br>Un (01) informe técnico sobre el seguimiento de la gestión y ejecución del presupuesto asignado al desarrollo de los proyectos ganadores del Premio Kaelin en Ciencias de la Salud.   | 01 Informe técnico | Informe | Dentro de los 330 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato |
| <b>Décimo Segundo Entregable:</b><br>Un (01) informe técnico sobre la ejecución de las metas físicas y financieras de las actividades de investigación en las redes prestacionales, redes asistenciales e institutos especializados de ESSALUD, financiadas con el fondo para el desarrollo de investigación durante el 2022. | 01 Informe técnico | Informe | Dentro de los 360 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato |



#### FORMATO REFERENCIAL PARA ENTREGABLES IMPRESOS

- Documento impreso: 01 juegos
- Tipo de papel y tamaño: Papel bond A4
- Tipo de letra: Arial 10
- Características para la redacción:
  - Márgenes: Superior e inferior 2.5 cm, izquierda y derecha 2.5 cm
  - Encabezado de página: Con el nombre de la consultoría
  - Títulos y sub títulos: Letras mayúsculas
  - Interlineado: Múltiple en 1.25
  - Justificado: Alinear el texto en los márgenes izquierdo y derecho
  - Tablas, cuadros, gráficos, figuras y otros similares, enmarcados, centrados, con títulos, encabezados y fuente de referencia, según corresponda.
  - Páginas: numeradas

- Carátula
- Índice de temas tratados en el documento
- Lista de abreviaturas, siglas y acrónimos (si corresponde)

#### **FORMATO REFERENCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS EN DIGITAL**

- Formato de archivos
  - Archivo en Word y PDF
  - Archivo en Excel (si corresponde)
- N° de copias magnéticas: 02 discos compactos, que deben incluir la información impresa debidamente organizada y bases de datos, de corresponder.

#### **5.6. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

El servicio estará enmarcado en las normas internacionales, nacionales e institucionales como las Directivas relacionadas a la investigación en ESSALUD (Directiva N° 003-IETSI-ESSALUD-2019 V.01, "*Directiva que Regula el Desarrollo de la Investigación en Salud*" y otras normas institucionales vigentes durante la realización de los servicios).

#### **5.7. SEGUROS**

El proveedor deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y el Seguro Potestativo (Salud) vigente a la fecha del perfeccionamiento del contrato y durante todo el plazo de desarrollo del servicio.



#### **5.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.8.1. LUGAR**

El servicio se brindará en la oficina de la Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación - IETSI, sito en Av. Arenales 1302 Oficina 310, Jesús María - Lima. El servicio se desarrollará siguiendo las disposiciones del protocolo sanitario de operación ante el Covid-19 del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación - IETSI el cual se encuentra enmarcado en los lineamientos sanitarios de la Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA.

##### **5.8.2. PLAZO**

El servicio se realizará en un plazo de 360 días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

##### **6.1. PERSONAL CLAVE**

##### **6.1.1. PERFIL**

- Profesional Médico Cirujano.
- Auditor médico.

La experiencia, formación académica y capacitación requerida se detalla en los requisitos de calificación.

Nota:

- o En el caso que la colegiatura y habilitación del profesional no pueda ser verificado por la entidad a través del portal institucional del correspondiente colegio profesional, deberá acreditarse al inicio de su participación efectiva en el servicio computado desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- o El auditor medico deberá contar con el registro en el Colegio Médico del Perú.
- o El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado al momento del otorgamiento de la Buena Pro.

## 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1. OTRAS OBLIGACIONES

#### 7.1.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación - IETSI, brindará de ser el caso, un ambiente físico con el hardware, software y los materiales de oficina adecuados para el desarrollo del servicio.
- Todos los gastos que se generen durante el desarrollo del servicio serán asumidos por el contratista a excepción de los gastos autorizados de movilidad local o nacional y viáticos contemplados en la Directiva N° 001-PE-ESSALUD-2017, de acuerdo a las actividades a desarrollar indicadas por la Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación - IETSI.



#### 7.2. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener confidencialidad sobre la documentación trabajada y su contenido es de su plena responsabilidad, por lo que cualquier alteración o infidencia de la misma será considerada como incumplimiento grave del contrato, motivo por el cual ESSALUD podrá resolver automáticamente el mismo sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el contrato, así como las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello.

### 7.3. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Seguro Social de Salud - ESSALUD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. Además de ello, el contratista cede los derechos patrimoniales los cuales sea titular sobre las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo producidos en virtud a este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor de ESSALUD, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 006-2015-PCM. Asimismo, el contratista no puede difundir los contenidos del servicio sin la previa autorización por escrito de ESSALUD.

La autoría intelectual de los entregables es de propiedad de ESSALUD. Las publicaciones que resulten del servicio brindado deben registrarse con la filiación institucional de ESSALUD, de acuerdo a la Directiva N° 03-IETSI-ESSALUD-2019, Directiva que Regula el Desarrollo de la Investigación en Salud, su actualización o normatividad institucional específica vigente durante la realización de los servicios.

El proveedor no puede usar los datos resultantes de cualquier investigación para generar información adicional sin autorización previa de ESSALUD.

### 7.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación – IETSI, será responsable de supervisar el desarrollo del servicio a través de permanentes reuniones de trabajo con el contratista

Las medidas de control que se implementarán para la correcta ejecución del servicio contratado materia del presente término de referencia son:

7.4.1. Área que coordinará con el proveedor: La Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación.

7.4.2. Área responsable de las medidas de control: La Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación.

### 7.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Dirección de Investigación en Salud del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación - IETSI.

### 7.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles, en doce (12) pagos periódicos, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable correspondiente. El porcentaje a pagar por cada uno de los entregables es el siguiente:

| ENTREGABLES               | PORCENTAJE DEL PAGO TOTAL |
|---------------------------|---------------------------|
| Primer Entregable         | 8.4%                      |
| Segundo Entregable        | 8.4%                      |
| Tercer Entregable         | 8.4%                      |
| Cuarto Entregable         | 8.4%                      |
| Quinto Entregable         | 8.3%                      |
| Sexto Entregable          | 8.3%                      |
| Séptimo Entregable        | 8.3%                      |
| Octavo Entregable         | 8.3%                      |
| Noveno Entregable         | 8.3%                      |
| Décimo Entregable         | 8.3%                      |
| Décimo Primer Entregable  | 8.3%                      |
| Décimo Segundo Entregable | 8.3%                      |

#### 7.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

#### 7.8. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 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 proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



m

**Anexo A****INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN - IETSI****PROTOCOLO SANITARIO DE OPERACIÓN ANTE EL COVID-19 DEL INSTITUTO DE  
EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN****I. ANTECEDENTES**

Mediante, el artículo 200 del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud (EsSalud), aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°152-PE-ESSALUD-2015, define al IETSI como el órgano desconcentrado responsable de la evaluación económica, social y sanitaria de las tecnologías sanitarias para su incorporación, supresión, utilización o cambio en la institución, así como de proponer las normas y estrategias para la innovación científica tecnológica, la promoción y regulación de la investigación científica en el campo de la salud, que contribuya al acceso y uso racional de tecnologías en salud basada en la evidencia, eficacia, seguridad y costo efectividad, a ser utilizadas por la red prestadora de servicios de salud en el ámbito nacional. Asimismo, es el responsable del petitorio de medicamentos y del listado de bienes de tecnologías sanitarias y guías de práctica clínica en la institución.

Mediante Decreto Supremo N°008-2020-SA con fecha de 11 de marzo del 2020, se declara la Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional, por el plazo noventa (90) días debido al brote del Coronavirus Covid-19, la cual venció el 09 de junio de 2020 y es prorrogada por Decreto Supremo N° 020-2020-SA, publicado el 4 de junio del 2020, por noventa (90) días calendario adicionales.

Mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM del 15 de marzo de 2020, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y N° 116-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del coronavirus Covid-19.

Mediante Decreto Supremo N° 116-2020-PCM que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del coronavirus Covid-19.

Mediante Decreto Supremo N° 094-2020-PCM se dictan medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prórroga del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del coronavirus Covid-19.

Mediante Memorando Circular N°179-GCGP-ESSALUD-2020 de fecha 30 de junio del 2020, la Gerencia Central de Gestión de las Personas de EsSalud, dispone priorizar en su máxima medida el trabajo remoto para todos(as) los trabajadores(as) de EsSalud que pertenezcan a los grupos de riesgos; asimismo, emite recomendaciones para la permanencia en las instalaciones de las sedes administrativas de EsSalud.

Mediante Memorando Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre del 2020, se deroga la Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA y se establecen los nuevos "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

Considerando los documentos de aplicación denominados "*Lineamientos para el retorno progresivo a las actividades laborales en el contexto de pandemia por Covid-19*", Reporte de Evidencia N° 21 - junio 2020 y el "*Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, Sede Central - EsSalud*", desarrollados respectivamente por el Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación y la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo con el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo Sede Central - EsSalud, se ha preparado el presente documento.

## **II. OBJETIVO**

Establecer y regular los lineamientos de bioseguridad a fin que en las áreas que conforman el IETSI se ejecuten las funciones y actividades laborales cumpliendo con los protocolos de prevención de contagio por el coronavirus Covid-19 en salvaguarda de la salud de todos sus integrantes.

## **III. ALCANCE**

El presente protocolo es de aplicación para todo el personal, colaboradores y locadores que presten servicio en cualquiera de las instalaciones del Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación.

## **IV. LINEAMIENTOS SANITARIOS GENERALES**

Los lineamientos sanitarios considerados están enmarcados en el ámbito de la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, con el objeto de cumplir con los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS-CoV-2 coronavirus Covid-19.

**LINEAMIENTOS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO POR PARTE DEL PERSONAL, COLABORADORES, LOCADORES Y VISITANTES DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN - IETSI**





1. Está prohibido realizar la práctica del saludo por medio de besos, estrechamiento de manos, abrazos, codos, puños o cualquier otra práctica en la que exista el riesgo de contagiarse del coronavirus Covid-19, lo cual está debidamente señalizado mediante carteles informativos en las instalaciones del IETSI.
2. Está prohibido que el personal, colaboradores, locadores y visitantes interactúen sin cumplir el distanciamiento social obligatorio de dos metros entre sí, asimismo, considerar cubrirse la boca al toser o estornudar usando un pañuelo descartable o con la flexura del codo y evitar el contacto de las manos con los ojos, boca o nariz, lo cual está debidamente señalizado mediante carteles informativos en las instalaciones del IETSI.
3. Está prohibido que el personal, colaboradores, locadores y visitantes ingresen en las instalaciones del IETSI con exceso de accesorios personales, así como, que compartan enseres personales, teléfonos, escritorios, oficinas que no cumplan con las distancias mínimas de ley y poca ventilación. El IETSI, ha dispuesto la ventilación natural de sus ambientes manteniendo sus ventanas abiertas en un 50%, lo cual favorece a la renovación cíclica del volumen del aire dentro de las instalaciones.
4. Es de uso obligatorio que el personal, colaboradores, locadores y visitantes utilicen permanentemente como equipo de protección personal una mascarilla quirúrgica desechable mientras se encuentren en las instalaciones del IETSI, también es recomendable informar que el uso de lentes de protección o pantallas faciales disminuyen la posibilidad del contagio del coronavirus Covid-19.
5. Es de uso obligatorio que el personal, colaboradores, locadores y visitantes antes de ingresar por la puerta habilitada a las instalaciones del IETSI utilicen la fuente pediluvio que contiene una espuma sintética humedecida con una solución de hipoclorito de sodio al 0.2% para desinfectar la suela de los zapatos.
6. Es de uso obligatorio que el personal, colaboradores, locadores y visitantes antes de ingresar a las instalaciones del IETSI practique el lavado de las manos con agua y jabón por un lapso mínimo de 20 segundos, empleando para el secado un papel toalla desechable o utilizar las preparaciones hidroalcohólica al 70% ya sea como gel desinfectante o en solución. A efectos de que se cumplan estas disposiciones en los corredores del IETSI se encuentran ubicados carteles informativos sobre el proceso de lavado de manos y dispensadores de gel desinfectante asegurando de esta manera que todos puedan tener acceso a desinfección oportuna de sus manos.
7. Es obligatorio que los visitantes que asistan a las instalaciones del IETSI a efectos de cumplir actividades laborales (reuniones técnicas) no ingresen con indumentaria médico asistencial, dado que éstas pueden contener agentes de contaminación, ante esta situación es recomendable colocar las prendas dentro de una bolsa plástica sellarla con cinta de embalaje, para luego desinfectarla con una solución hidroalcohólica al 70% o de hipoclorito de sodio al 0.1%, luego, colgarla en el perchero ubicado en la puerta de ingreso, lo cual está debidamente señalizado mediante carteles informativos en las instalaciones del IETSI.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

8. Las reuniones de trabajo (internas o interinstitucionales) deberán realizarse de manera virtual; y excepcionalmente de manera presencial, las mismas que deberán cumplir las medidas de prevención y seguridad, mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria o posteriores recomendaciones que establezca el Gobierno Nacional, en concordancia a estas disposiciones el IETSI, solo realizará reuniones en ambientes debidamente ventilados donde el aforo máximo no exceda el 30% de la capacidad del área, considerando una distribución equidistante sobre la distancia de un metro de separación.
9. El personal, colaboradores y locadores realizarán sus actividades laborales permaneciendo ubicados de manera estratégica en sus puestos de trabajo, para lo cual se ha señalado con un aspa "X" de color rojo el mobiliario que no podrá ser utilizado, conforme se detalla en anexos N° 1, 2 y 3, mediante esta medida se asegura el distanciamiento social obligatorio de dos metros; en ese mismo sentido, aplicando lo establecido en el Memorando Circular N°071-GCGP-ESSALUD-2021 se ha dispuesto el cumplimiento del 40% de aforo máximo entre el personal, colaboradores y locadores que realizan labores presenciales en cada una de sus instalaciones.
10. El personal administrativo del Seguro Social de Salud - EsSalud, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N°728, N°276 y N°1057, estarán bajo ámbito de aplicación en lo dispuesto por la Resolución de Gerencia Central N°202-GCGP-ESSALUD-2021, a fin de cumplir con el lineamiento denominado "Implementación, aplicación y fiscalización del trabajo remoto en el Seguro Social de Salud" asegurando la continuidad de las actividades y/o servicios brindados por EsSalud.
11. El personal, colaboradores y locadores están prohibidos de congregarse al momento de tomar su refrigerio, para ese efecto deberán asegurarse de mantener y cumplir con la distancia mínima manteniendo un radio de dos metros entorno a su persona.
12. El personal, colaboradores y locadores deberán avisar de inmediato a su respectiva gerencia de presentar síntomas de resfrío o tos con fiebre (igual o mayor a 38°C), dificultad para respirar o cualquier otra sintomatología que pueda representar un posible contagio por coronavirus Covid-19, a fin de realizar las coordinaciones sanitarias y aplicar los protocolos de contingencia y desinfección que correspondan, lo cual está debidamente señalado mediante carteles informativos en las instalaciones del IETSI.

El personal, colaboradores y locadores del IETSI que presentan sospecha de contagio por el coronavirus Covid-19 (asintomáticos o contacto directo con entornos calificados de alto riesgo de contagio) o por haber resultado positivo a las pruebas serológica o molecular Covid-19 según sea el caso, deberán permanecer en aislamiento por el lapso de 14 días en su domicilio o cualquier lugar determinado para ese fin. Transcurrido el plazo de aislamiento, y con constancia de dar un resultado negativo al coronavirus Covid-19 podrá reincorporarse al ejercicio de sus labores.

13. El personal, colaboradores y locadores del IETSI en la medida disponible, deben permanecer vigilantes de que el personal dedicado al servicio de limpieza cumpla con mantener la desinfección y aseo de los ambientes, mobiliario y útiles



*[Handwritten signatures and initials]*

de oficina previamente al inicio de labores o cuantas veces sea requerido mediante la metodología aprobada por su protocolo respectivo.

### **CLASIFICACIÓN DEL RIESGO LABORAL DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E INVESTIGACIÓN - ITESI**

El Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación por el ejercicio de sus funciones cumple un contacto ocupacional casi nulo o mínimo con el público y otros compañeros de trabajo que se conoce o sospecha que están infectadas por coronavirus Covid-19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de un metro de distancia con el público general son considerados como grupo de bajo riesgo.



*[Handwritten signature]*

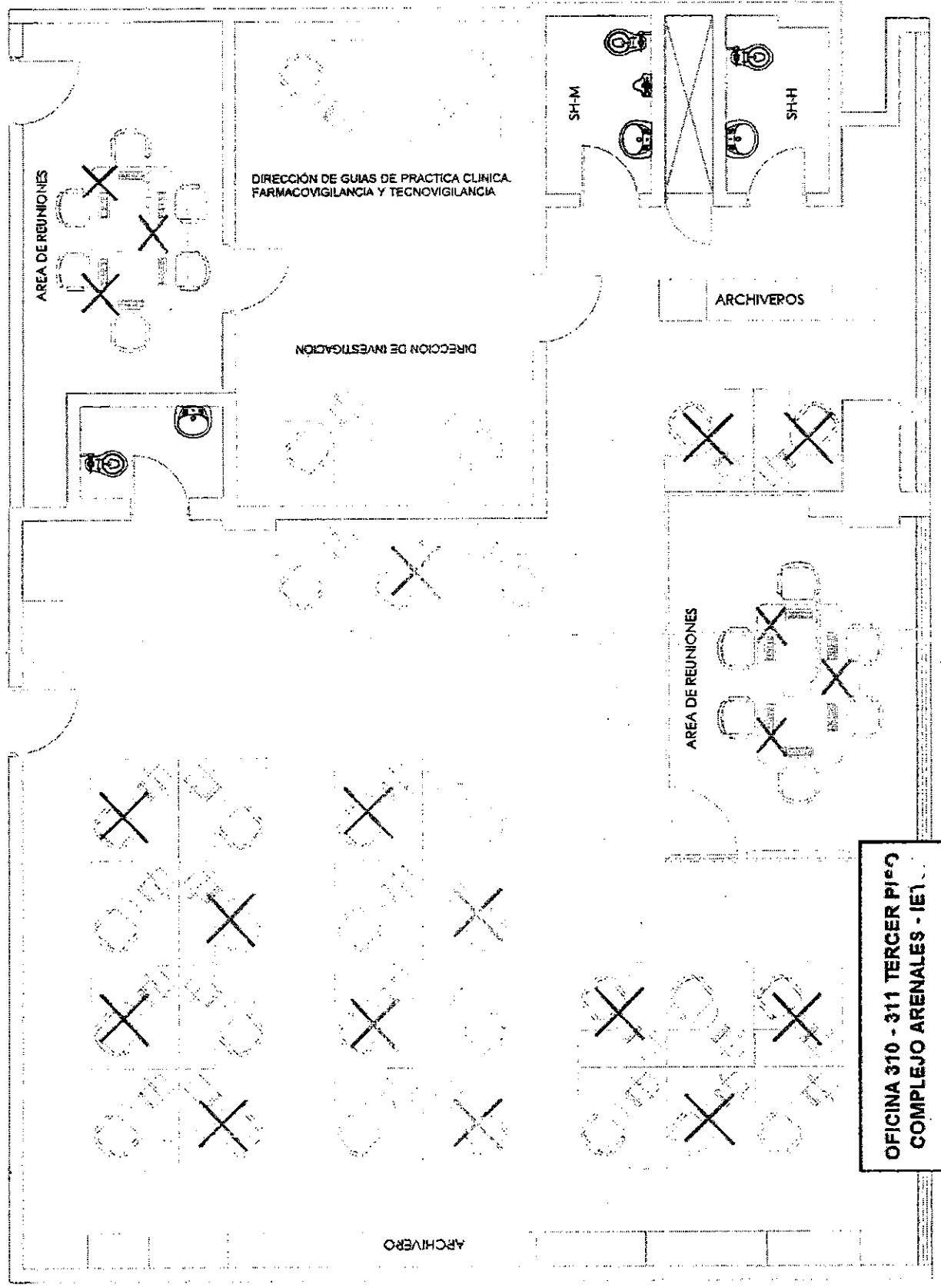
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**AFORO AUTORIZADO (D.S. N°09 4-2020-PCM)**

*[Handwritten signature]*

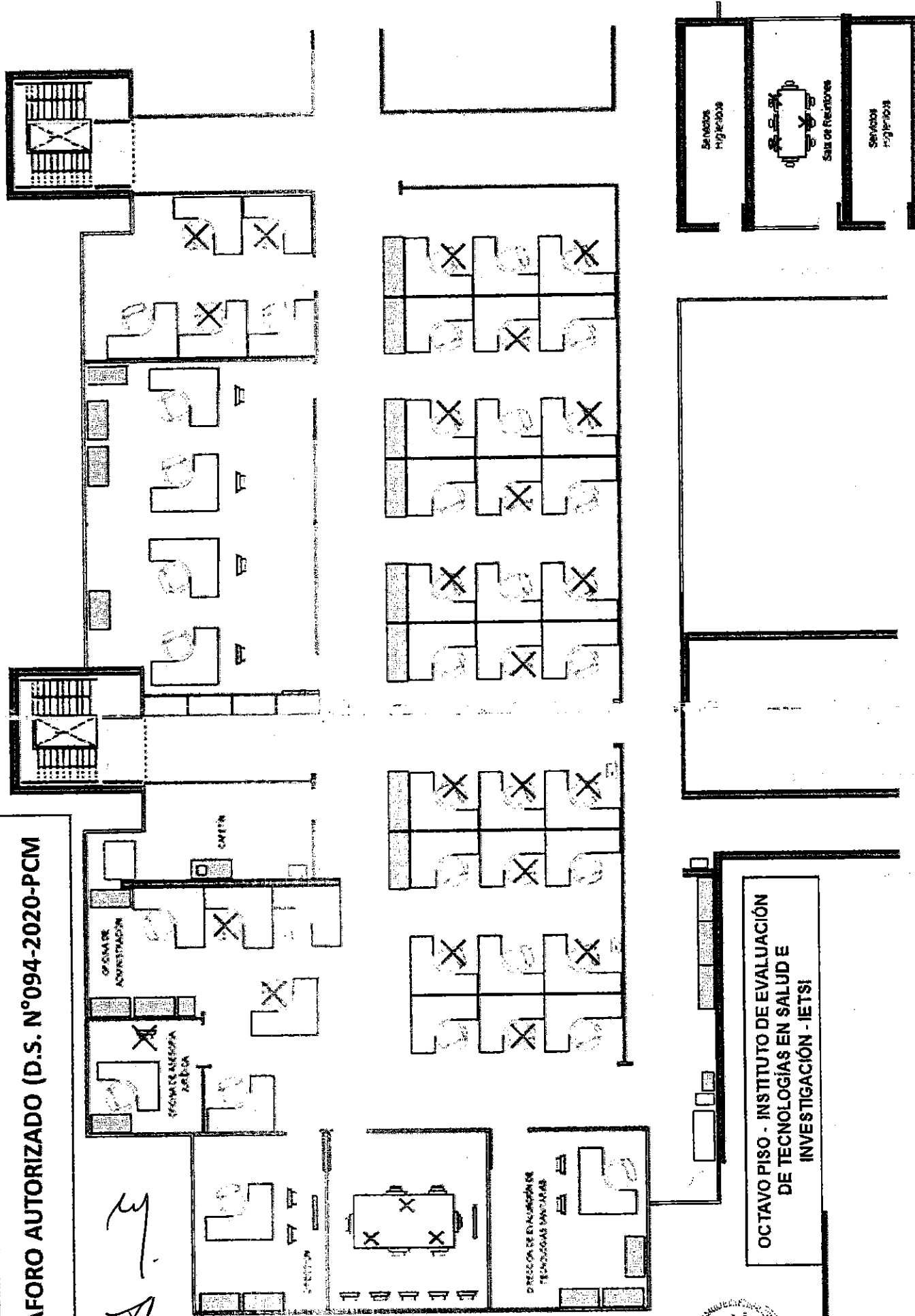
**Anexo N° 1**



**OFICINA 310 - 311 TERCER PISO  
COMPLEJO ARENALES - IE1**

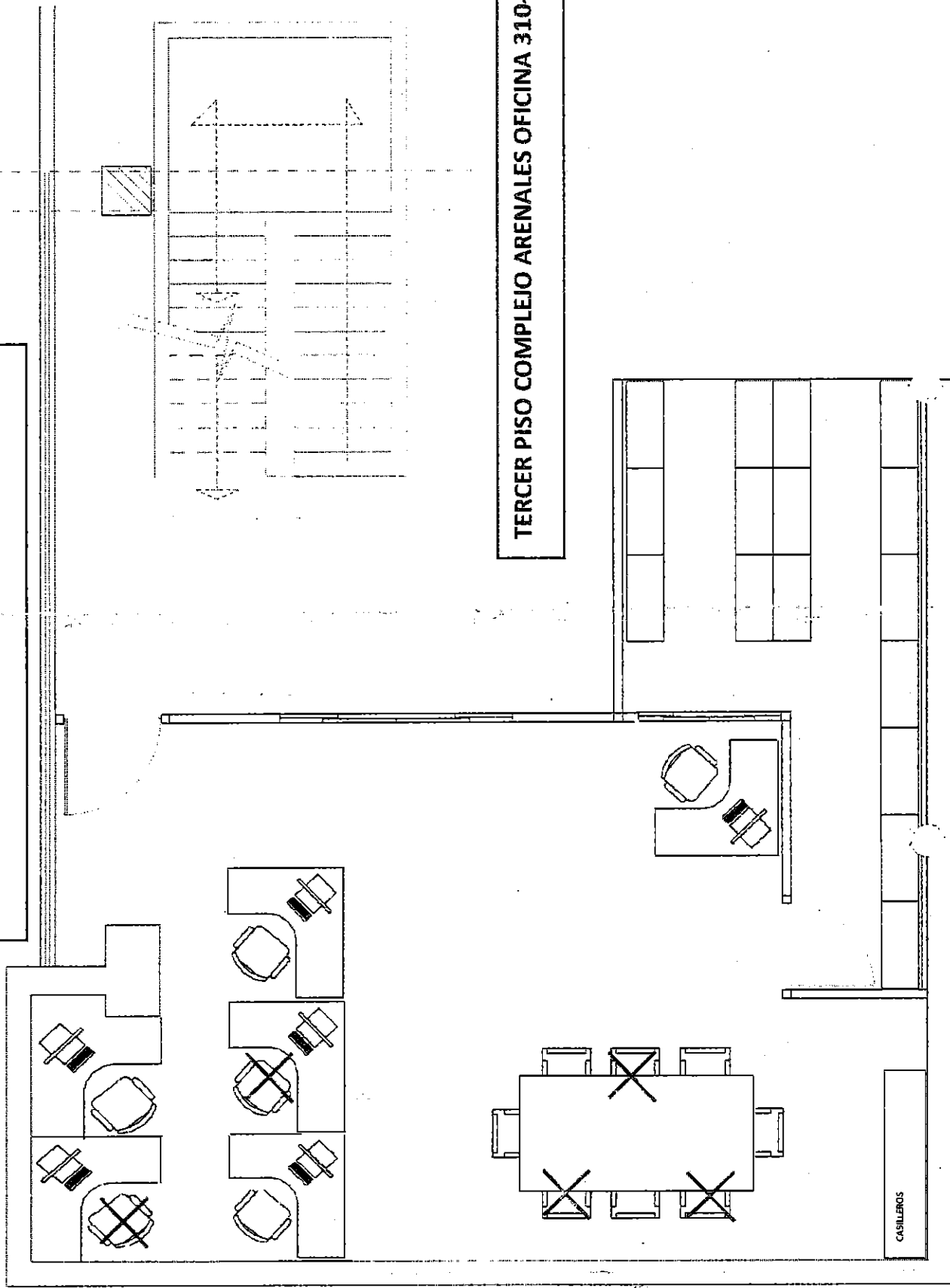
**AFORO AUTORIZADO (D.S. N°094-2020-PCM)**

**Anexo N° 2**



**OCTAVO PISO - INSTITUTO DE EVALUACIÓN  
DE TECNOLOGÍAS EN SALUD E  
INVESTIGACIÓN - IETSI**

AFORO AUTORIZADO (D.S. N°094-2020-PCM)



Anexo No 3

TERCER PISO COMPLEJO ARENALES OFICINA 310-A



CASILLEROS