

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-INSNSB
[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE HEMODIALISIS
PORTATIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCION
INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSNSB**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos

a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO-SAN BORJA
RUC N° : 20552196725
Domicilio legal : Av. Agustín de la Rosa Nro. 1399
Teléfono: : 01 230 0600 anexo 3052
Correo electrónico: : mtrillo@insnsb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS PORTATIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSNSB.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de APROBACION DE EXPEDIENTE N° 018-2021-UAD, de fecha 02/06/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 350 días calendario o la ejecución de 300 procedimientos contratados, 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 gratuitamente, para cuyo efecto deben solicitarlas en la Unidad de Logística, en horario de oficina.

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, TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Resolución Administrativa N° 000220-2021-UAD-INSNSB de fecha 24 de mayo del 2021 se aprueba la Quinta Modificación que origina la Sexta Versión del Plan Anual de Contrataciones del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja para el año fiscal 2021.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Ficha Técnica del Equipo propuesto (Formato 01 – TDR)
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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 Discapacidad⁵.

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, para lo cual deberá de presentar Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Lista de los equipos disponibles para brindar el servicio con sus respectivos historiales de mantenimiento, así como los protocolos de mantenimiento preventivo en función a los manuales y recomendaciones del fabricante.
- Relación de profesionales que presente en la oferta, los cuales el servicio con la tarjeta de vacunación y serología vigente, así como la documentación que respalde la experiencia en nefrología.
- Protocolo de limpieza y desinfección de los equipos de hemodiálisis previo a su desplazamiento a otros servicios asistenciales

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina del Equipo de Logística del Instituto Nacional de Salud del Niño – Sede San Borja, sito en Av. De La Rosa Toro N° 1399, Urb. Jacaranda II – San Borja, en el horario de 08:30 horas a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de forma mensual o al concluir las sesiones requeridas por el paciente, luego de la evaluación y conformidad prestacional del servicio por parte del Servicio de Nefrología y Sub Unidad de Atención Integral Especializada al paciente de Pediatría y Especialidades Pediátricas en el INSNSB-SB, el cual previamente contenga el V°B° del Equipo de Seguros del INSNSB de corresponder.

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

- Carta de la empresa contratada solicitando el reconocimiento de los servicios prestados.
- Reporte de Pruebas realizadas.
- Conformidad por entregable otorgado por el área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del Servicio de Nefrología de la Sub Unidad de Atención Integral especializada al paciente de pediatría y especialidades pediátricas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Acta de Conformidad).
- Comprobante de pago.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Equipo de Logística del INSNSB, sito en sito en Av. Agustín de la Rosa Toro N° 1399 Urb. Jacaranda II (Av. Javier Prado Este 3101), 3er piso Lima - Lima - San Borja, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja





REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja

**“CONTRATACIÓN ANUAL DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS
PORTÁTIL PARA EL SERVICIO DE NEFROLOGIA DEL INSN-SB”.**

 FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de
Salud del Niño San
Borja
Firmado digitalmente por KOC
GONZALES Daniel Gabino FAU
20332196725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.04.2021 13:31:36 -05:00

 FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de
Salud del Niño San
Borja
Firmado digitalmente por
CASTAÑEDA FELIX Eliana FAU
20332196725 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.04.2021 07:40:43 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Hemodiálisis Portátil para la Sub Unidad de Atención Integral Especializada del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja (INSN-SB).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca asegurar la atención integral especializada de los pacientes con enfermedad renal aguda o crónica reagudizada que requieran terapia de reemplazo renal en la modalidad de hemodiálisis para pacientes pediátricos, según la estabilidad hemodinámica y estatus SARS Cov-2, contribuyendo a disminuir la brecha oferta-demanda, con soporte de calidad y confiabilidad a la atención integral especializada de los pacientes en el INSN-SB.

3. ANTECEDENTES

La emergencia sanitaria actual ha generado un incremento en la tasa de atención de pacientes pediátricos complejos, por lo que se hace necesario cubrir la demanda creciente de requerimiento de terapias de reemplazo renal (TRR) debido a Enfermedad Renal Aguda o Descompensación de Enfermedad Renal Crónica en pacientes con diagnóstico de shock séptico, post operados, hematológicos, post trasplantados de progenitores hematopoyéticos o peri trasplante renal que permita el manejo de uremia, sobrecarga hídrica y trastorno electrolítico. Debido a que estos factores tienen un impacto en el incremento de la morbilidad del paciente pediátrico, factores con impacto en la morbilidad del paciente pediátrico; por lo que es necesario contar con personal capacitado, equipos e insumos adecuados para realizar terapias de reemplazo renal en los pacientes pediátricos que son recibidos por la entidad.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General:

Contratación del servicio de Hemodiálisis Portátil Pediátrica para pacientes de la Sub Unidad de Atención Integral Especializada de Pediatría y Especialidades Pediátricas en el INSN-SB para la realización del Servicio en el periodo de un año por un total de 300 procedimientos.

4.2 Objetivo Específico:

- Contar con el equipamiento, que permitan realizar la terapia de reemplazo renal en función a las características que se detallan en el punto 5.3.
- Contar con el personal asistencial capacitado para brindar la terapia de reemplazo renal a los pacientes de la según se detalla en el punto 5.2
- Contar con el personal técnico para dar soporte (mantenimiento preventivo y correctivo), al equipamiento ofertado, según se detalla en el punto 5.2.
- Contar con los insumos necesarios para el servicio de hemodiálisis según se detalla en el punto 5.4.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El presente servicio contempla la ejecución del servicio de hemodiálisis portátil ejecutado por procedimiento por una cantidad de:

ÍTEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de Hemodiálisis Portátil	Procedimiento	300

Distribuidas de la siguiente forma:

TIPO	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
A	Servicio de Hemodiálisis Portátil en pacientes con Enfermedad renal Crónica Reagudizado NO COVID	Procedimiento	92



FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de
Salud del Niño San
Borja

Firmado digitalmente por
VALVERDE BEJAR Ana Maria FAU
20552198725 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.04.2021 13:10:30 -05:00



FIRMA DIGITAL
Instituto Nacional de
Salud del Niño San
Borja

Firmado digitalmente por RAMIREZ
CAMPOS Patricia Noemi FAU
20552198725 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.04.2021 14:09:22 -05:00

B	Servicio de hemodiálisis portátil en pacientes con COVID con Enfermedad renal aguda y crónica.	Procedimiento	48
C	Servicio de Hemodiálisis Portátil en pacientes con Enfermedad renal aguda NO COVID.	Procedimiento	160

El presente servicio de hemodiálisis se realizará a todo costo y bajo las siguientes condiciones:

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

5.1 **CONDICIONES DEL SERVICIO:**

- a. **El contratista**, deberá designar a un (01) Coordinador Administrativo (**en adelante el COORDINADOR**), el mismo que efectuará toda coordinación con el área usuaria del servicio de hemodiálisis, debiendo para ello presentar una declaración jurada con los datos de dicho coordinador, sus números telefónicos (fijo y celular), así como su correo electrónico. Cabe indicar que es responsabilidad del contratista y de su coordinador, mantener activo todos los medios de comunicación declarados al momento de suscribir el contrato.
- b. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad y de atención al paciente según la "NORMA TÉCNICA N° 060 MINSA/DGSP V.01 de "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS", RD 847-2007/MINSA, así como las condiciones descritas en el presente término de referencia.
- c. La empresa deberá cumplir con los requerimientos en relación a personal y equipos de hemodiálisis, según la "NORMA TÉCNICA N° 060 MINSA/DGSP V.01 de "NORMA TÉCNICA DE SALUD DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE LOS SERVICIOS DE HEMODIALISIS", RD 847-2007/MINSA.
- d. El contratista y su COORDINADOR deberán acatar las normas, disposiciones de seguridad y control del INSNSB.
- e. El contratista debe coordinar la correcta identificación del personal que participará en las sesiones de hemodiálisis, a través de fotocheck.
- f. El contratista deberá seguir la prescripción de diálisis del especialista de la institución.
- g. El contratista deberá coordinar previamente con **el área usuaria**, la misma que **deberá designar un personal administrativo o técnico (en adelante el SUPERVISOR)**, con el que



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



se deberá coordinar previamente para definir el flujo a seguir para la supervisión y ejecución de cada servicio, a fin de que se le brinden las facilidades para la ejecución y presente toda la documentación requerida.

- h. El INSNSB supervisará constantemente el servicio brindado por el contratista, por tanto, las observaciones en éste serán notificadas por el Supervisor del INSNSB para la subsanación inmediata del contratista.
- i. El INSNSB está facultado para paralizar los trabajos e incluso impedir el ingreso del personal y/u operarios, en casos de incumplimiento de lo establecido en la **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que ello implique ampliaciones de plazo.**
- j. Cualquier daño al personal, instalaciones, vehículos o materiales del INSNSB, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del contratista, que no sean cubiertas por el Seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

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

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

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

- k. No se aceptará personal cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez o consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso y por lo tanto se considerará como inasistencia y se consignará en el acta respectiva pudiéndose requerir el inmediato reemplazo de dicho personal. De suscitarse cualquier situación de actos reñidos con la moral y buenas costumbres, del personal del contratista, el personal del control de la puerta de ingreso, informará al área usuaria para las acciones administrativas que puedan corresponder.
- l. El contratista deberá tomar las previsiones del caso que aseguren un servicio permanente e ininterrumpido durante el periodo contratado.
- m. El contratista será responsable por las obligaciones con su personal, tales como el pago de haberes y beneficios sociales y en general, por el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole; en tal sentido, queda perfectamente entendido que La Empresa ni su personal tienen ningún vínculo laboral alguno con el INSNSB.
- n. El contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes en toda índole, sujeta y establecido referente a la prestación a contratar. El INSNSB no será responsable de costos y gastos, ni responsable alguno por accidentes que pueda sufrir su personal en el curso de la prestación, pudiendo éstas generar sanciones y multas por las entidades supervisoras y fiscalizadoras, las mismas



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



que serán asumidas en su integridad por el contratista, siendo estas deducidas de sus pagos correspondientes, previa inspección.

5.2 DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO:

I. UN (01) MÉDICO NEFRÓLOGO.

El contratista del servicio deberá contar con los servicios de por lo menos **un (01) médico nefrólogo** con experiencia en pediatría o médico nefrólogo pediatra, debidamente acreditado con título de médico especialista, con Registro Nacional de Especialista y con constancia de habilidad vigente. El profesional evaluará al paciente y conjuntamente con los médicos tratantes del INSN-SB decidirán el procedimiento más apropiado para el paciente; así como supervisará la sesión de hemodiálisis.

II. DOS (02) PROFESIONALES DE ENFERMERÍA

El contratista deberá proveer el servicio de cuidados de enfermería durante el tiempo que dure el tratamiento por lo que deberá contar con por lo menos **dos (02) profesionales de enfermería** debidamente colegiadas, con constancia de habilidad vigente y con experiencia acreditada con constancia de trabajo en centros de atención de hemodiálisis privados o públicos, por un mínimo de dos (02) años continuos. Esto con la finalidad de que se pueda realizar un relevo en el caso de que el procedimiento se prolongue, por lo que se debe contar con enfermeras suficientes para atender a los pacientes en turnos máximos de 8 a 12 horas.

III. UN (01) TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS

El contratista debe contar con por lo menos **un (01) técnico de mantenimiento de máquinas** con estudios de electrónica con experiencia acreditada en el mantenimiento de máquinas de hemodiálisis, con un mínimo de dos (02) años de experiencia continua. La experiencia se acreditará con constancia de trabajo en centros de atención de hemodiálisis privados o públicos. Dicho personal debe estar abocado a la verificación del funcionamiento, montaje, desplazamiento, limpieza, atención de fallas y errores, así como aquellas que impliquen al equipamiento requerido para la ejecución del presente servicio.

El contratista brindará para cada sesión de hemodiálisis y de forma presencial por lo menos el siguiente personal clave: (01) médico nefrólogo, (01) enfermera especialista en nefrología y (01) técnico de máquinas de hemodiálisis, los cuales permanecerán hasta que concluya el procedimiento, respetando el aforo y medidas de precaución estándar y precaución basadas en mecanismos de transmisión de infecciones.

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

IMPORTANTE: El proveedor deberá presentar la relación de la totalidad del personal que cubra el perfil planteado para la ejecución del presente servicio, los mismos que deberán cumplir los requisitos planteados en el presente numeral y las otras condiciones adicionales planteadas en el punto 6.7.

5.2.1 DEL INGRESO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Una vez el SUPERVISOR del servicio solicite un procedimiento, el contratista tiene un plazo de 8 horas como máximo contabilizadas desde la colocación de catéter venoso central de alto flujo para que el personal clave designado se apersona a la entidad para iniciar el procedimiento. Es responsabilidad del contratista, tener lista toda la documentación necesaria para que el procedimiento no presente retrasos

5.2.2 DEL RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El contratista podrá reemplazar al personal destacado, comunicando al SUPERVISOR del INSN-SB las razones sustentando su decisión. Del mismo modo, el INSN-SB podrá



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



solicitar el reemplazo del personal por causas debidamente sustentadas (ausencia en el periodo requerido, conducta hacia el paciente o personal de la Institución, asistencia bajo efectos del alcohol, estupefacientes u otros), debiendo el contratista efectuar dicho reemplazo dentro de los dos (2) días hábiles siguiente de haber sido notificado del acta correspondiente. Cabe señalar que el personal reemplazante deberá reunir **las mismas características o superiores** en relación del personal reemplazado.

5.3 **DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO:**

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

5.3.1 **MÁQUINA DE HEMODIÁLISIS.**

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

Requerimientos Técnicos Mínimos:

a) **Generales**

- Sistema portátil con sistema de frenado.
- Sistema de ultrafiltración volumétrica.
- Selección de límite de alarmas de los principales parámetros.
- Monitoreo de aclaramiento efectivo de la urea.
- Monitorización del plasma depurado acumulado.
- Monitorización de la dosis de diálisis administrada kt/V.

b) **Componentes**

b1) **Sistema extracorpóreo:**

- Bomba de sangre tipo rodillo ajustable.
- Flujo sanguíneo desde 50 ml/min hasta 500 ml/min o rango más amplio.
- Medición y alarma de las presiones arterial, venosa y transmembrana.
- Detección y alarma de la presencia de burbujas de aire.
- Utilización de diferentes tipos de dializadores, alto o bajo flujo.

b2) **Sistema de dializado:**

- Flujo de dializado programable desde 100 a 800 mL/min o rango más amplio.
- Medición, programación y alarma de temperatura.
- Medición y alarma de conductividad.
- Utilización de soluciones de dializado con bicarbonato.
- Detección y alarma de fuga de sangre.
- Doble filtro que retiene microorganismos y endotoxina del líquido de diálisis o equivalente para lograr un dializado ultra puro.

b3) **Monitor:**

- Monitor para visualizar los parámetros de diálisis, límites de alarma, mensajes de error y gráficos de tratamiento en tiempo real.

b4) **Software:**

- Programa de diagnóstico de fallas.
- Perfiles de sodio y ultrafiltración.

b5) **Sistema de desinfección:**

- Sistema de desinfección química y/o calórica.
- Que permita el uso de agentes desinfectantes.

b6) **Accesorios:**

- Filtro dializador pediátrico (desde 0.2 m2) a adulto (no reutilizables).
- Líneas arteriales y venosas pediátricas y adultos (no reutilizables).

b7) Requerimiento de energía:

- De 220V a 230V, con una fuente de voltaje con supresor de picos incorporado y de estabilización de voltaje.
- Batería de emergencia incorporada con autonomía de por lo menos 15 minutos para los componentes principales.

5.3.2 UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AGUA.

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

Requerimientos Técnicos Mínimos:

Componentes:

I. Sistema de pretratamiento de agua:

El mismo que debe incluir para su funcionamiento.

- a) Filtro de sedimentos.
- b) Filtro de partículas.
- c) Ablandador de resina.
- d) Sistema de esterilización por ultravioleta.
- e) Volumen controlado por el ablandador.
- f) Filtro de carbón activado.

II. Tratamiento de agua

El mismo que debe incluir como mínimo con el siguiente detalle:

- a) Sistema con osmosis reversa.
- b) Desinfección controlada por volumen.
- c) Sistema de monitorización en línea, muestra los valores de calidad de agua para mayor seguridad.
- d) Producción de agua ajustable.
- e) Sistema de unidad de control por microprocesador.

IMPORTANTE: El contratista deberá presentar la relación completa de equipos con los que cuenta para cubrir el presente servicio, dicha información deberá ser documentada mediante los formatos del Anexo 1 – TDR y Formato 01 - TDR. Así mismo, el contratista colocará un Kardex o cartilla informativa con las fechas de los dos (02) últimos mantenimientos preventivos realizados a los equipos propuestos, con la finalidad de que el historial del equipo sea visible para cualquier verificación o inspección. Durante el tiempo que dure el servicio, esta cartilla debe ser actualizada. Se detalla el modelo del Kardex en el Formato 05.

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

5.3.3 CERTIFICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

- a) Registro Sanitario Vigente o certificado del registro sanitario vigente a la fecha de presentación de su oferta, expedido por la DIGEMID a nombre del postor o de tercero, que describa el equipo ofertado (PRINCIPAL Y PARTES: ACCESORIOS, INSUMOS ETC), otorgado por la ANM (DIGEMID). No se aceptarán dispositivos médicos cuyo Registro Sanitario este suspendido o cancelado.

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

5.3.4 SOPORTE TECNICO PARA EL EQUIPAMIENTO

El contratista debe contar con equipos a los que se les realice los mantenimientos



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



preventivos con la periodicidad y detalle establecidos por los fabricantes, para lo cual debe tener el registro de por lo menos el último preventivo ejecutado. Así mismo, debe contar con el cronograma de mantenimiento tentativo de los equipos, el que será presentado en los formatos 03A y 03B del Anexo 1. En caso durante la ejecución del servicio, se realice el preventivo a alguno de los equipos propuestos, deberá entregar una copia del reporte de mantenimiento en el que se detallen las actividades ejecutadas y que el equipo se encuentra APTO PARA USO dentro de los parámetros establecidos por el fabricante.

Se considera parte del soporte técnico para el equipamiento, la atención de fallas y errores que pudiesen presentarse durante la ejecución de algún procedimiento, en cuyo caso, el personal técnico propuesto brindará el soporte técnico inmediato y reemplazará el equipo de ser necesario, por uno de características similares o superiores. Así mismo, se debe presentar el reporte técnico de que el equipo fue reparado y está apto para su próximo uso.

5.3.5 PERMANENCIA DEL EQUIPAMIENTO:

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

De existir una imposibilidad para dejar los equipos de forma permanente en la entidad, el proveedor tendrá un plazo máximo de seis (06) horas para desplazar, montar e iniciar el proceso de hemodiálisis desde emitida la solicitud de un procedimiento que será generada por el SUPERVISOR del área usuaria del INSNSB.

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

5.3.6 DESPLAZAMIENTO DE EQUIPOS:

El desplazamiento de los equipos desde el área de almacenamiento al ambiente dónde se encuentre el paciente, así como el retiro de los mismos, será ejecutado por el personal técnico del contratista. Para lo cual debe cumplir con los protocolos de desinfección, limpieza, así como aquellos procedimientos establecidos por el fabricante para la puesta en funcionamiento de sus equipos.

5.4 OTROS INSUMOS Y MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

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

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

El contratista debe proveer como mínimo los siguientes insumos, cuyo número y cantidad serán definidas según sea necesario para cada sesión en coordinación con el SUPERVISOR:

- a. Dializadores de polisulfona de bajo flujo, alta eficiencia o alto flujo.
- b. Set de línea arterio-venoso pediátrica.
- c. Concentrado ácido y bicarbonato.
- d. Transductores.
- e. Equipo de venoclisis.
- f. Equipo de volutrol.
- g. Cloruro de sodio 0.9%.
- h. Heparina sódica.
- i. Jeringas hipodérmicas de diferentes calibres.
- j. Guantes quirúrgicos y de examen.
- k. Gasas quirúrgicas y esparadrapos.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



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

5.5 **PROCEDIMIENTO:**

- El procedimiento de hemodiálisis deberá realizarse en las instalaciones del INSNSB, para lo cual el contratista del servicio deberá acudir al Instituto con el personal, insumos y equipos necesarios, en caso estos últimos no fueran de permanencia; para realizar el procedimiento.
- El contratista se debe comprometer a estar disponible las 24 horas del día para prestar el servicio a solicitud del INSNSB de manera oportuna e inmediata con el compromiso de cumplir el tiempo máximo de respuesta de 08 horas como máximo en caso el equipamiento se encuentre en la entidad, y 06 horas como máximo en caso el proveedor deba ingresar el equipamiento. Este tiempo será contabilizado desde la colocación del catéter venoso central, la cual estará a cargo de los profesionales de la Entidad, y será debidamente notificada al contratista.
- El contratista se debe comprometer que el personal técnico se encuentre al inicio y final del procedimiento para la instalación y desinstalación de equipos, así como para la limpieza y desinfección según corresponda; y disponible en el área hospitalaria, respetando el aforo del ambiente, precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión de infecciones.
- El contratista se debe comprometer que el profesional médico y enfermería permanezca con el paciente durante el procedimiento, respetando el aforo del ambiente, precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión de infecciones.
- El contratista deberá brindar facilidades para inspecciones (físicas o documentarias) de sus equipos e instalaciones, donde pueden verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la presentación del servicio contratado.
- El contratista deberá realizar inspecciones en los ambientes de la institución para verificar los accesorios serán necesarios para la instalación de sus equipos, así como las condiciones de preinstalación y requerimientos de consumo de los equipos.

La presente contratación contempla 300 procedimientos en total por lo cual se describe el flujo y ejecución de cada uno.

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

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

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

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

- II. La empresa mediante su COORDINADOR, confirmará y remitirá los datos del equipo designado como personal clave asignado para la atención del procedimiento (médico, licenciada en enfermería y técnico de mantenimiento), y remitirá todos los formatos requeridos, así como las declaraciones juradas, copia de pruebas de descarte COVID, etc., según se detalla en el presente documento.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



- III. El SUPERVISOR del servicio de Nefrología se comunica con el área de vigilancia de la entidad y gestiona el ingreso del personal. Así mismo, reporta al médico que prescribió el procedimiento.

5.6 BIOSEGURIDAD:

El proceso de atención al paciente deberá ser realizado bajo las más estrictas normas de bioseguridad basadas en los estándares internacionales, la NORMA TÉCNICA N°060 MINSA/DGSP V.01, Guía de Procedimientos de Precauciones Estándar y Aislamiento R.D N°11-2014-INSN-SB/T y la Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud (R.M. N°255-2016/MINSA).

- Uso de vestuario de autoprotección: gorro, lentes protectores, mascarilla, mandílenos.
- Lavado de manos y uso de guantes cada vez que se asista al paciente y se accione la máquina de hemodiálisis.
- Proceder a la desinfección y limpieza de la máquina después de cada tratamiento.
- Desechar el material bio-contaminado de acuerdo a las normas de manejo de residuos sólidos hospitalarios vigente a nivel nacional.
- No reutilización de filtro dializador, líneas arteriales y venosas.

En relación a la limpieza y desinfección de los equipos, estas se realizarán en función a las recomendaciones de cada fabricante cada vez que un equipo ingrese o se retire de un ambiente y previo a su desplazamiento o almacenaje. Los insumos y materiales que se usarán para dichos procedimientos serán proporcionados por el contratista sin costo adicional para el INSN-SB.

5.7 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.7.1 SEGUROS APLICABLES:

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

5.7.2 CONFIDENCIALIDAD:

- El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del INSN-SB, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados, sobre la base de "necesidad de conocer".
- El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que el INSNSB es cliente del contratista, y a no usar el nombre del INSNSB en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.
- El INSNSB facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.
- Los datos de carácter personal entregados por el INSNSB al contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.
- El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del INSNSB, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

5.7.3 PROPIEDAD INTELECTUAL:

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

5.7.4 POR LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cumplimiento de la ley N°29783 de seguridad en el trabajo. Ley N°30222, que modifica la ley N° 29783 de seguridad y salud en el trabajo, decreto supremo N°005-2012-TR, que aprueba guías, modelos, y formatos referenciales que contemplan información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la siguiente documentación para todo el personal clave propuesto:

- Matriz IPERC o una declaración jurada de tener de conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto al prestar el servicio.
- Constancia de examen médico ocupacional (constancia de Aptitud Médica).
- Lista de Personal que prestará el servicio (Anexo 6C).
- SCTR vigente.

5.7.5 POR LA CONTINGENCIA DE COVID-19

- El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID 19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar. Para cada procedimiento, se deberá hacer uso del registro de la ficha de sintomatología COVID-19 y presentarla con la fecha del mismo día del ingreso sea ello en forma física o digital (Anexo 5C).
- El uso de mascarilla y/o respirador es obligatorio al ingreso y durante toda la jornada de trabajo.
- Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
- Al ingreso y retiro de las instalaciones del INSNSB, se le realizará el control de la temperatura corporal, en caso algún trabajador de la contratista, presente una temperatura igual o mayor a 38 C°, no se le permitirá el ingreso y se le recomendará retornar a su domicilio, considerando que dicha temperatura podría ser un signo de alarma para identificar la necesidad de atención médica en casos de COVID-19.
- Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectas en la puerta de ingreso.
- En todas las instalaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja donde se realizarán las actividades planteadas, el contratista adoptará todas las medidas preventivas de bioseguridad, tanto en el ingreso y salida del personal de la entidad.
- El personal clave propuesto deberá pasar por pruebas moleculares o antígenas o serológicas, cuya vigencia no deberá ser mayor a 7 días, y cuyo resultado deberá ser negativo. Esta debe ser presentada en físico o digital, en coordinación con el SUPERVISOR del área usuaria.
- El personal clave propuesto deberá hacer uso de la declaración jurada de "No presentar factores de riesgo para COVID-19" (Anexo 3C).
- El Contratista deberá hacer uso de la declaración jurada respecto al conocimiento del **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**. (Anexo 4C).
- El Contratista deberá conocer las "Pautas de Ingreso General para el personal Administrativo/Operativo - Asistencial y Proveedores/visitas al INSNSB." (Para su aplicación conocimiento) según el Anexo 2C.
- Todos los implementos desechables que sean usados por el personal del contratista con el



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja**



fin de protección personal como mascarillas, mandiles, guantes, entre otros, deberán ser dejados y embolsados en los puntos de acopio para tal fin, teniendo en cuenta las normativas y medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud o Entidad correspondiente.

- El Contratista deberá conocer el "Flujograma sobre el ingreso y lineamientos para proveedores en el ámbito laboral - COVID-19". Para el conocimiento y aplicación por parte de su personal según el Anexo 1C.

5.8 DEL LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.8.1 LUGAR DE PRESTACION

Se realizará en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud Del Niño - San Borja, ubicado en la Av. La Rosa Toro 1399. Urbanización Jacarandá II – San Borja, Lima.

5.8.2 PLAZO DE EJECUCION

El plazo del presente contrato será trescientos cincuenta (350) días calendario o la ejecución de los trescientos (300) procedimientos contratados, lo que ocurra primero, los que se computarán desde el día siguiente de suscrito el contrato.

Cabe indicar que la ejecución de los trescientos (300) procedimientos de hemodiálisis estará supeditada a la necesidad y demanda de los diversos servicios del INSNSB.

5.8.3 HORARIO

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

5.9 MEDIDAS DE CONTROL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

5.9.1 ÁREAS QUE REALIZARAN EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- **ÁREA QUE SUPERVISARÁ:** Servicio de Nefrología.
- **ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA:** Servicio de Nefrología.
- **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:** Servicio de Nefrología.
- **ÁREA QUE REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO:** Servicio de Nefrología en coordinación con Servicios Generales del INSB-SB.

5.9.2 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

- I. Al iniciar el servicio, el contratista deberá presentar dos (02) juegos originales, cada uno que incluya la siguiente documentación:
 - a. La relación de la totalidad de equipos con los que cuenta para cubrir el presente servicio en donde se incluya como mínimo, marca, modelo, serie y fecha del último mantenimiento ejecutado.
 - b. ANEXO 1 - TDR debidamente llenado, para los equipos de permanencia propuestos.
 - c. La copia de como mínimo el último mantenimiento preventivo ejecutado en los equipos de permanencia propuestos.
 - d. La relación de personal clave propuesto para cubrir el servicio propuesto, así como la copia de los Anexo 6C debidamente llenado.

El equipamiento con los que se brinde el servicio deberá estar etiquetado con un Kardex en el que se describa por lo menos las intervenciones realizadas en el último año en caso no sean nuevos. Esta cartilla deberá ser constantemente actualizada.

Para el inicio del servicio, la verificación del equipamiento y su documentación deberá ser coordinada con el área técnica de Servicios Generales.

- II. Si durante la ejecución del presente servicio se cumple el periodo mínimo recomendado por el fabricante para realizar el mantenimiento preventivo del equipo de permanencia, el proveedor deberá retirar el equipo y reemplazarlo por otro de la lista inicialmente presentada, y actualizar el Anexo 1 así como el Kardex para dicho equipo en coordinación



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



con el área técnica de Servicios Generales

- III. El contratista deberá mantener documentación en físico o virtual de categorización como servicio médico de apoyo, curriculum vitae del personal y serología vigente accesible ante cualquier inspección o visita de categorización. Esta deberá ser entregada al SUPERVISOR.
- IV. En función a la naturaleza de los servicios, la Entidad podrá determinar visitas de supervisión, inspección, entre otros, durante la ejecución del servicio con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento.
- V. El seguimiento de la totalidad del servicio estará a cargo del SUPERVISOR designado por el área usuaria, el que estará encargado de coordinar con el proveedor, así como con las áreas técnicas de la entidad.

5.10 **FORMA DE PAGO:**

Se efectuará en pagos parciales de forma mensual hasta concluir los 300 procedimientos incluidos en el presente servicio. Como máximo los primeros quince (15) días calendarios del mes siguiente, el Contratista deberá presentar los documentos de los procedimientos realizados el mes previo, y luego de la **evaluación y conformidad prestacional** por parte del Servicio de Nefrología y Sub Unidad de Atención Integral Especializada al paciente de Pediatría y Especialidades Pediátricas en el INSN-SB, y en caso corresponder, el Visto Bueno del Equipo de Seguros del INSNSB.

5.11 **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Para cada conformidad, el contratista deberá presentar los documentos que acrediten el servicio prestado en tres (03) juegos, los cuales corresponderán a:

- Un (01) original para la historia clínica,
- Una (01) copia legible para el expediente de pago y
- Una (01) copia legible para el Oficina de Seguros

Cada juego deberá contener los siguientes documentos:

- Informe final de cada procedimiento de hemodiálisis por paciente en papel membretado con logo de la empresa
- Consentimiento informado para cada sesión de hemodiálisis debidamente firmado por el tutor o padres y el medico del contratista que ejecutó el procedimiento.
- Reporte de cada procedimiento de hemodiálisis, el cual debe contener el detalle del procedimiento, insumos utilizados y/o medicamentos usados.
- Reporte del profesional responsable del monitoreo de la sesión de hemodiálisis (enfermería, médico).
- Registro técnico de las máquinas que fueron usadas para los procedimientos de hemodiálisis.
- Copia del Anexo 1, debidamente firmado.
- Copia del registro sanitario de los insumos utilizados para cada procedimiento.

Todos los documentos presentados deberán estar debidamente suscrito y sellado por el representante del contratista, así como de los profesionales, especialistas o técnicos que los emitan.

Finalmente, la conformidad se emitirá previa la presentación de los documentos y el comprobante de pago y posterior a la firma del Jefe del servicio de Nefrología con el visto bueno de seguros de corresponder.

5.12 **PENALIDADES:**

5.12.1 **PENALIDAD POR MORA**

El INSNSB le aplicará al contratista la penalidad por mora conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

5.12.2 OTRAS PENALIDADES

Según se detalla en el siguiente cuadro:

N°	INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	PENALIDAD
1	El personal clave designado no llega en el periodo establecido para el inicio de los procedimientos.	El SUPERVISOR del área usuaria realizará el seguimiento de los procedimientos y de detectar dicho incumplimiento, dejará constancia con el proveedor y procederá a comunicar al Equipo de Logística para su respectiva aplicación.	3% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
2	El contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	El SUPERVISOR del área usuaria realizará visitas inopinadas y de detectar el incumplimiento, dejará constancia con el proveedor y procederá a comunicar al Equipo de Logística para su respectiva aplicación.	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
3	El contratista no atiende las fallas del equipamiento o reemplaza el mismo en el plazo establecido.	El SUPERVISOR del área usuaria realizará el seguimiento de los servicios y de detectar el incumplimiento procederá a comunicar al Equipo de Logística para su respectiva aplicación.	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
4	El contratista no mantiene la documentación y requisitos para la ejecución del servicio actualizada y disponible para evaluación.	El SUPERVISOR del área usuaria realizará el seguimiento de los servicios y de detectar el incumplimiento procederá a comunicar al Equipo de Logística para su respectiva aplicación.	3% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)

5.12.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- La presente Tabla de Penalidades, las cuales serán advertidas por el SUPERVISOR del INSNSB y notificadas al COORDINADOR mediante un Acta, de forma personal a través de los medios electrónicos que éste consigne al inicio del servicio.
- La penalidad será aplicada por el INSNSB y será descontada del pago en el mes correspondiente, por lo que el área usuaria será responsable de adjuntar todas las actas de observación que se hayan generado en el periodo.
- Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por el INSNSB al contratista, serán resueltas de acuerdo con lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja**



respectivo Reglamento.

- Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las dos (02) horas siguientes de detectar la deficiencia. En caso el contratista no cumpla con subsanarla, el INSNSB continuará aplicando la multa hasta cuando sea subsanada o en su defecto requerirlo bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- El contratista deberá informar a su personal la lista de penalidades vigente en el presente servicio.
- La acumulación de multas aplicadas al contratista, hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato, será causal de resolución del contrato, independiente de la indemnización por daños y perjuicios que hubiere.

5.13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios brindados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el INSNSB, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE - conforme al objeto contractual, Proveedor de Servicios.
- b) No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley 30225; Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Contar con Licencia Municipal de Funcionamiento.
- d) Tener categorización vigente expedida por la autoridad de salud competente o contar con el Documento Resolutivo vigente de clasificación como Servicio Médico de Apoyo.
- e) Contar con Código Único de IPRESS vigente y estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) de SUSALUD.
- f) No tener sanción vigente impuesta por SUSALUD a la fecha de la presentación de la oferta.
- g) No haber sido inhabilitados para contratar con el Estado a la fecha de presentación de la oferta.
- h) Registro sanitario vigente de los equipos propuestos, emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas – DIGEMID. En caso el modelo del equipo médico ya no cuente con registro sanitario vigente debido a que el fabricante o proveedor no lo tramitó, se aceptará un documento o certificado del representante de la marca en el Perú en el que reconozca que el equipo señalado (con modelo y número de serie) se encuentra en perfecto estado de funcionamiento y que no ha solicitado la extensión del registro sanitario respectivo.

Dicha documentación será presentada a la firma del contrato.

7. ANTICORRUPCION

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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



8. MEDIDAS FRENTE AL COVID 19

- ❖ El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del COVID 19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.
- ❖ Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel.
- ❖ Evitar aglomerarse o permanecer mayor tiempo del necesario en los pasadizos, servicios higiénicos, etc.
- ❖ Si ingresan herramientas de trabajo, estas tendrán que ser desinfectas en la puerta de ingreso.
- ❖ Cumplir con lo detallado en el punto 6.7.5 del presente requerimiento.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



ANEXO 1 - TDR

(el presente Anexo incluye los cuatro formatos descritos en el detalle)

EQUIPAMIENTO PARA CUBRIR EL SERVICIO

Siendo las horas del día, el representante de la empresahizo efectivo el acto de presentación del equipamiento con que dispone para cumplir con el servicio de para el Instituto Nacional de Salud del Niño sede San Borja, Servicio/Unidad de, los equipos que se detallan a continuación:

DESCRIPCION	ÍTEM	MARCA	MODELO	N° SERIE

No. Contrato:

N° de proceso:

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

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas según el detalle señalado en el requerimiento de la Institución. Se presenta el detalle de los equipos en el **Formato 01.** ()
2. Protocolo de Pruebas de los equipos donde se muestra que se encuentran aptos para uso con paciente según el **Formato 02.** ()
3. Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo y su correspondiente formato de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo con la periodicidad y actividades de los manuales del fabricante. Según **Formatos 03-A y 03-B.** ()
4. Entrega del compromiso de soporte técnico correctivo y preventivo según el **Formato 04.** ()
5. Entrega de la copia del Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario, emitido por la autoridad de Salud competente y vigente para el equipamiento e insumos usados para el servicio (**según lo mencionado en las Condiciones Generales**).

Acto seguido se llevó a cabo la suscripción de la presente ACTA en señal de conformidad.

Firman dando fe de lo anterior:

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

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

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



PERÚ

**Ministerio
de Salud**

**Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja**



FORMATO 01 - TDR

FICHA TECNICA DEL EQUIPO PROPUESTO

DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE

CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	
A01	
A02	
A03	



(*) El contratista deberá presentar una ficha por cada tipo de equipo

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



FORMATO 02 - TDR

PROTOCOLO DE PRUEBAS (POR CADA EQUIPO)

DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :
 SERIE :

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

(*): El Proveedor deberá consignar los insumos y/o medios físicos a empleados para las pruebas, así como contar con los instrumentos de medición necesarios.

EQUIPO APTO PARA USO: SI: _____ NO: _____

Lima,.....

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

Firma y sello del Representante del Área técnica de
la Institución



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



FORMATO – 03ª - TDR

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (POR CADA EQUIPO)

DENOMINACIÓN :
MARCA :
MODELO :

N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODO DE MANTENIMIENTO DE PRUEBA											
		MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													

Actividades realizadas por el Proveedor del Equipo

(*) El proveedor deberá suministrar los consumibles, fungibles, insumos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento, así como contar con los instrumentos de medición y herramientas necesarios planteados por el fabricante, según el manual técnico de cada equipo.

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

Firma y sello del Representante del Área técnica de
la Institución

FORMATO – 03B -TDR

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO (POR CADA EQUIPO)

DENOMINACIÓN :
 MARCA :
 MODELO :

Nº	ACTIVIDADES	Procedimientos y pruebas detalladas para cada actividad	Instrumentos, insumos y/o medios físicos a emplear (*)	Tiempo estimado de realización
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Actividades realizadas por el Proveedor del Equipo

(*) El proveedor deberá suministrar los consumibles, fungibles, insumos y/o medios físicos a emplear en el mantenimiento, así como contar con los instrumentos de medición y herramientas necesarios planteados por el fabricante, según el manual técnico de cada equipo.

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

Firma y sello del Representante del Area técnica de
la Institución

FORMATO 04 - TDR

COMPROMISO DE SOPORTE TECNICO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

Señores:
Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja

Presente:

De nuestra consideración,

El que suscribe, don identificado con DNI N°, representante Legal de, con RUC N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, que mi representada realizará el soporte técnico para realizar los mantenimientos correctivos y preventivos que requieran los equiposbrindando todos los insumos, materiales o repuestos por el periodo de tiempo en que los equipos se encuentren en la Institución bajo en contrato u orden se servicio, a partir de la fecha de la firma suscrita en el **Anexo 1** y durante el ejecución de los procedimientos establecidos para el Servicio de.....

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

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

FORMATO 05 - TDR

MODELO DE KARDEX PARA EL ETIQUETADO DE LOS EQUIPOS

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



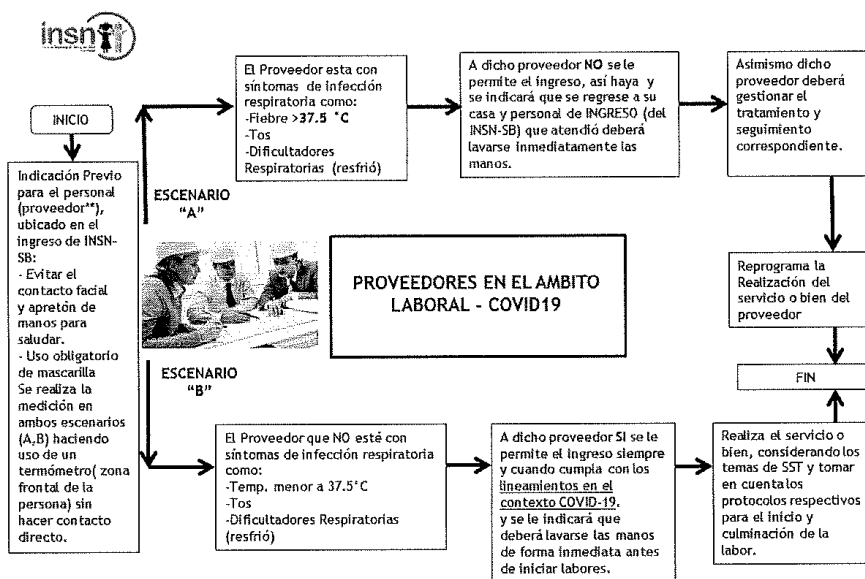


FICHA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO			
DATOS DEL EQUIPO EN CESION DE USO			
DESCRIPCION: EQUIPO 1 (MANTENIMEINTO ANUAL/SEMESTRAL)			
MARCA:		SERIE:	
MODELO:			
UBICACIÓN:			
PROVEEDOR:			
CONTACTO:			
FECHA EJEC	PREV PROG	DESCRIPCION	RESPONSABLE
		INSTALACION	

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

ANEXO - 1C - TDR

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



*y el proveedor comunicará a la autoridad de su jurisdicción de su trabajador para el seguimiento de casos correspondientes (ojo).

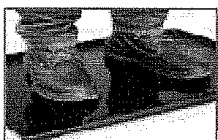
**Proveedor: persona natural o jurídica que provee un bien o un servicio.

ANEXO - 2C - TDR

**PAUTAS DE INGRESO GENERAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO/OPERATIVO-
ASISTENCIAL Y PROVEEDORES/VISITAS AL INSN-SB**



Uso Obligatorio de Mascarilla



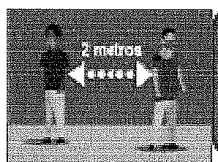
**Limpie la planta de su calzado en la
zona de desinfección**



Toma de Temperatura
(Usando termómetro de aproximación)



Antes de iniciar labores,
"Lávese las manos con agua y con jabón y
repetir esto constantemente/aplicar
desinfección de las manos".



**Siempre mantener el
distanciamiento social**



**No compartir el Uso del
lapicero/lápiz**



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



ANEXO - 3C - TDR

**DECLARACIÓN JURADA DE NO PRESENTAR FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19
(por persona)**

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

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

Fecha,

Firma

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño San Borja



ANEXO - 4C - TDR

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DEL DOCUMENTO: PLAN PARA LA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

Yo _____, con RUC _____, de la empresa
_____, que realizará actividades de
_____ para el área/unidad de _____ del INSN-SB,
declaro que tengo conocimiento y soy consecuente en la aplicación del documento establecido en la
RM-448-2020-MINSA, sus modificatorias y las normas asociadas a éstas.
Este documento estará disponible según la normativa vigente y podrá ser presentado al Instituto
Nacional de Salud del Niño-San Borja, cuando este lo requiera.
Declaro bajo juramento que la información precedente suministrada es auténtica, y se toma
conocimiento de que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no,
invalidará el Contrato.

Firma: _____

Gerente General y/o representante Legal

Razón Social /Nombre:

RUC/DNI:

ANEXO - 5C - TDR

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 (por persona)

DECLARACIÓN JURADA

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

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

RUC: 20552196725

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____ Número celular): _____

Dirección: _____

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

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

Detallar la medicación: _____

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

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

Fecha: _____

Firma: _____



ANEXO 6C - TDR



MODELO DE LISTADO DE PERSONAL

N	NOMBRES APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA	NUMERO TELEFONICO	VIGENCIA DE LA POLIZA	N° DE POLIZA	NOMBRE DE LA EMPRESA DE LA POLIZA

Firma:
Gerente General y/o representante Legal
Razón Social /Nombre:
RUC/DNI:

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Código único de IPRESS (Institución Prestadora de Servicio de Salud) emitido por SUSALUD. - Inscripción en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS), actualizado. - Categorización vigente expedida por la autoridad de salud competente o contar con el Documento Resolutivo vigente de clasificación como servicio de Apoyo.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de constancia de código único de IPRESS. - Copia de la Constancia de inscripción en el RENIPRESS emitido por SUSALUD, donde se visualice como situación del establecimiento: estado ACTIVO y condición EN FUNCIONAMIENTO. - Copia de la Resolución de Categoría del establecimiento emitido por SUSALUD. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar como mínimo con una (01) máquina de Hemodiálisis (de acuerdo a lo indicado en el punto 5.3.1). En caso de no ser nuevo, el equipo deberá contar con por lo menos 1 mantenimiento preventivo en los últimos 6 meses. - Contar como mínimo con una (01) unidad de tratamiento de agua (de acuerdo a lo indicado en el punto 5.3.2). En caso de no ser nuevo, el equipo deberá contar con por lo menos 1 mantenimiento preventivo en los últimos 6 meses. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. - Copia de la certificación requerida para el equipamiento según el punto 5.3.3 - En caso los equipos no sean nuevos, copia del informe técnico por cada equipo, con una antigüedad máxima de 6 meses en el que este detallado las actividades de mantenimiento preventivo ejecutado en los equipos según el manual técnico de cada

	<p>equipo y una copia del manual técnico con las actividades mínimas de mantenimiento preventivo según lo requerido por cada fabricante y su periodicidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 PROFESIONAL MEDICO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional médico cirujano con especialidad de Nefrología con RNE y habilitación vigente del Colegio Médico del Perú. <p><u>02 ENFERMERAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesionales de enfermería con especialidad de Nefrología con RNE y habilitación vigente del Colegio de Enfermeras del Perú. <p><u>01 TECNICO DE MANTENIMIENTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico de mantenimiento de máquinas con estudio de electrónica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 PROFESIONAL MEDICO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 01 año en manejo de pacientes pediátricos. <p><u>02 ENFERMERAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 02 años en trabajos en centros de atención de hemodiálisis públicos o privados. <p><u>01 TECNICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 02 años en trabajos de mantenimiento de máquinas de hemodiálisis. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</i> </div>

	<p><i>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 99,500.00 (Noventa y Nueve Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de atención de nefrología en pacientes pediátricos. Servicio de Hemodiálisis Portátil. Servicio de Hemodiálisis en General. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 7**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>a) Se acreditará mediante el registro del precio de la oferta directamente en el formulario electrónico del SEACE.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS PORTATIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSNSB**, 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-INSNSB** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS PORTATIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSNSB**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE HEMODIALISIS PORTATIL PARA LA SUB UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA DEL INSNSB**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

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 TRESCIENTOS CINCUENTA [350] días calendario o la ejecución de los 300 procedimientos contratados, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 el Jefe del Servicio de Nefrología en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

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 SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-INSNSB

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 031-2021-INSNSB.
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 031-2021-INSNSB
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 031-2021-INSNSB.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-INSNSB.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-INSNSB.

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-INSNSB.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-INSNSB
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO ²⁵ VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2021-INSNSB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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