

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, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 050-2023/IAFAS EP

1RA. CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y
PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS
MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE
INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE
SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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



1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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



1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

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 : INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DEL EJERCITO DEL PERÚ
IAFAS-EP
RUC N° : 20508650451
Domicilio legal : Av. Faustino Sánchez Carrión S/N – JesúsMaría
Teléfono: : 460-4791
Correo electrónico: : procesos.abasto@iafasep.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

NRO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 685 el 10/11/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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 **(180) días calendario** como plazo máximo para culminar con el servicio, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco con 00/100 (S/ 5.00) Soles en la IAFAS –EP. LUGAR: AV. José Faustino Sánchez Carrión S/N JESÚS MARÍA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal AF-2023.
- Ley N° 31365 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal AF-2023
- TUO de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Aprobado por Decreto Supremo N°007 2008-TR y su Reglamento.
- Decreto Supremo N°344-2018 que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°295 Código civil.
- Directivas del OSCE Ley N°27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- NTS N°021-MINSA/DGSP-V.00 – Categorías de establecimientos de salud.
- NTS N°113-MINSA/DIGIEM –V.01. Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, no mayor a 30 días.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

Importante

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DEL DPTO DE ABASTECIMIENTO DE LAS IAFAS EP (FOSPEME) SITIO. AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA. PRINCIPAL DEL HMC)**, de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DEL DPTO. DE FINANZAS DE LAS IAFAS EP SITIO. AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION (EX PERSHING) CDRA 2 S/N (PTA. DE EMERGENCIA DEL HMC)**.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Defensa	Ejército del Perú	Dirección de Salud del Ejército
---	------	-----------------------	-------------------	------------------------------------

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Servicio de análisis de costo estándar y
propuesta de tarifario de procedimientos
médicos o procedimientos sanitarios de
Instituciones Prestadoras de Servicios de
Salud de la Sanidad del Ejército del Perú**

2023





PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Dirección de Salud del
Ejército

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de análisis de costo estándar y propuesta de tarifario de procedimientos médicos o procedimientos sanitarios de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de la Sanidad del Ejército del Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a mejorar el acceso a los servicios de salud del personal militar y sus derechohabientes, mediante la propuesta de tarifas para su actualización en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de la Sanidad del Ejército del Perú así mismo garantizar, la sostenibilidad operativa y financiera de las prestaciones de salud en las IPRESS EP.

3. ANTECEDENTES

a. El Sistema de Sanidad del Ejército está conformado por las Unidades orgánicas siguientes:

- El Comando de Salud del Ejército (COSALE)
Responsable de dirigir, ejecutar, supervisar y controlar los procesos y actividades del Sistema de Salud en el Ejército.
- La Dirección de Salud del Ejército (DISALE)
Responsable del Planeamiento Estratégico institucional del Sistema de Salud del Ejército, así como de supervisar y evaluar sus resultados, además de brindar asesoramiento y proponer normas.
- Las Instituciones Prestadoras de Servicios de salud (IPRESS)
Pertenecientes a la Sanidad del Ejército en los tres (03) niveles de atención: Primer, segundo y tercer nivel, encargadas de brindar el servicio de atención de salud al Personal Militar en situación de actividad y retiro, y sus derechohabientes. Actualmente el MINSA a través de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD con el Registro Nacional de IPRESS – RENIPRESS, ha identificado 150 IPRESS pertenecientes a la Sanidad del Ejército, de las cuales se identifican seis (06) IPRESS representativas, por criterios de nivel de complejidad, cantidad de la población objetivo y localización estratégica.

Las IPRESS representativas en referencia se muestran a continuación:



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Dirección de Salud del Ejército
------	-----------------------	-------------------	---------------------------------

IPRESS REPRESENTATIVAS						
Nº	GGUU	DENOMINACIÓN ACTUAL	RENIPRESS	CAT	GUARNICIÓN	RESOLUCIONES
1	COSALE	Hospital Militar Central	00017024	III-1 2017	Jesús María	RECATEGORIZADO III-1 RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 605-17-DESP-DS AII LS/MINSA DEL 29 SET 17
2	COSALE	Hospital Militar Geriátrico	00010098	II-E 2021	Chorrillos	RECATEGORIZADO II-E RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 224-2021-DMYGS-DIRIS-LS/MINSA DEL 29 DIC 2021
3	COSALE	Policlínico Militar Chorrillos	00018171	I-4 2021	Chorrillos	RECATEGORIZADO RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 061-2021-DMYGS- DIRIS-LS/MINSA DEL 25 JUN 2021
4	COSALE	Centro de Salud Militar CGE	00014889	I-3 2022	San Borja	RECATEGORIZADO RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 071-2022-DMGS-DIRIS-LC DEL 19 ABR 2022
5	COEDE	Enfermería Militar del Batallón Comando y Servicio N° 503 (REGISTRADO COMO ESTABLECIMIENTO DE SALUD MILITARCOEDE)	00008706	I-2 2017	Chorrillos	RECATEGORIZADO RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 391-17-DESP-DISA II/MINSA DEL 26 JUN 17
6	CA-CGE	Enfermería Batallón Policía Militar N° 505	00029429	I-1 2021	San Borja	CATEGORIZADO RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 174-2021-DMGS-DIRIS-LC DEL 11 MAY 2021

- La Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud del Ejército (IAFAS-EP). Es la institución que tiene por finalidad, financiar la atención integral de la salud del Personal Militar en situación de actividad, disponibilidad, retiro y sus derechohabientes, así como de cadetes; en las IPRESS públicas o privadas a nivel nacional, a fin de garantizar la salud integral de los beneficiarios.

- b. La IPRESS de mayor capacidad resolutive es el Hospital Militar Central – HMC, que fue inaugurado el 01 de diciembre de 1958, durante el gobierno del presidente Manuel Prado. En 1974 fue remodelado y ampliado. Cuenta con las más completas unidades de atención y equipamiento de alta tecnología, estando catalogado como un hospital de categoría nivel III-1, tercer nivel de atención y actualmente en proceso de recategorización, que satisface las necesidades de salud de la población militar y sus derechohabientes. Para tal efecto, deberá garantizar que los recursos humanos, tecnológicos, de infraestructura, suministros, y en general todos sus parámetros de operación y entrega de servicios, cumplan con los estándares mínimos vigentes y la normativa aplicable.



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Dirección de Salud del
Ejército

- c. Debido al estado de emergencia por la COVID 19, todas las instituciones públicas y privadas, incluyendo el HMC, se vieron desprovistos de los recursos necesarios para asumir los desafíos ocasionados por la pandemia, debido al incremento y centralización de la demanda de atención, siendo el HMC el único establecimiento de salud de nivel III-1 en el Ejército, viéndose disminuida y afectada la atención al personal militar y sus derechohabientes. La pandemia demostró aún más la vulnerabilidad del todo el Sistema de salud del país, pues evidenció la falta de estandarización de los cobros de las atenciones de salud para la población en general. La saturación de las IPRESS por el incremento de la demanda de atención originó que la población buscara atención en otras instituciones de salud no pertenecientes a la cobertura de aseguramiento de sus IAFAS.
- d. El Ministerio de Salud como ente Rector del Sistema de Salud a nivel nacional en su rol de dar cumplimiento a la Ley N° 29344 Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-SA, para asegurar el intercambio prestacional entre las IAFAS e IPRESS a nivel nacional, dispone contar con un sistema de tarifas y mecanismos de pago por todos los servicios de salud brindados a sus afiliados y así regular mediante convenios suscritos acorde a la regulaciones legales vigentes de la normativa de intercambio prestacional el acceso a los servicios de salud; de manera oportuna eficaz equitativa eficiente de calidad con solidaridad como lo manifiesta en la RM N° 899-2019-MINSA, Lineamientos de la política tarifaria del sistema de salud, proponiendo 04 Normativas Técnicas que regulen el acceso, costos y tarifas de la atención de salud a nivel nacional acorde a los Reforma del Sistema de Salud. Estas políticas tienen como propósito mejorar la cobertura poblacional, financiera y prestacional de los ciudadanos permitiendo que se regule los costos de los servicios de sus tarifarios y determinen las tarifas en los establecimientos de salud públicas, privadas, Institutos Armados y Policía Nacional del Perú.
- e. Las IPRESS EP cuenta con un Tarifario Único para las Prestaciones de Servicios de Salud basado en el Sistema SEGUS (Nomenclador de Procedimientos y Servicios de Salud del Sector Privado), para el Personal Militar en situación de Actividad, Disponibilidad o Retiro, así como para sus derechohabientes, el cual comprende 05 categorías: T0, T1, T2, T3, T4 diferenciadas de pago, aplicable en el país. No existe a la fecha coordinación con el MINSA para la gestión de aprobación con su respectiva resolución del tarifario. Esto dificulta la formulación y solicitud de pagos a la IAFAS EP, IAFAS públicas y/o privadas para cobro de las prestaciones de salud.
- f. Con el Informe N° 164-2019-EF/6.01 emitido el 20 de mayo de 2019 por el Ministerio de Economía y Finanzas, las prestaciones de salud brindadas por las entidades del Estado en cumplimiento de la normativa son servicios públicos individualizados para los pacientes que los utilizan, por lo que la retribución que se cobre a favor de dichas entidades debe ser estructurada bajo la forma de un tributo del tipo tasa (inafecto del Impuesto General a las Ventas). Tal es el caso de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) de las Fuerzas Armadas, cuando por mandato legal y conforme al Decreto Legislativo N° 1158 y N° 1173, brindan servicios públicos de atención integral de la salud a favor del Personal Militar en situación de actividad, disponibilidad,

pág. 4



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Dirección de Salud del Ejército
------	-----------------------	-------------------	---------------------------------

retiro y sus derechohabientes que cumplan los requisitos que se establece en las normas, así como de los Cadetes y Alumnos de las Instituciones Armadas como los Beneficiarios Legales en adelante. De acuerdo a esta normativa las prestaciones de salud brindadas por las entidades del Estado en su rol empresarial subsidiario son servicios de tipo comercial, por lo que la retribución que se cobre por estos servicios tiene naturaleza de tarifa o precio, gravado con el Impuesto General a las Ventas. Tal es el caso de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) de las Fuerzas Armadas, cuando brindan prestaciones de salud a favor de pacientes distintos a los Beneficiarios Legales señalados anteriormente.

- g. Las tasas son tributos que tienen como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente, se regulan mediante Decreto Supremo refrendado por el ministro del Sector competente (MINSA) y el ministro de Economía y Finanzas, y su rendimiento no debe tener un destino ajeno al de cubrir el costo de los servicios que constituyen el supuesto de la obligación tributaria.
- h. En tal sentido el Comando institucional del Ejército del Perú tiene la responsabilidad de determinar el costo unitario de los servicios médicos y sanitarios de las IPRESS bajo su administración como Unidad de Gestión en el Ejército del Perú y a través de la Dirección de Salud del Ejército (DISALE) como centro de costos en salud para el sector Ministerio de Defensa (MINDEF), normalizará los términos generales para la aprobación del tarifario y las tarifas de las prestaciones de servicios de salud, según corresponda (tarifa o tasa) de acuerdo al tipo de beneficiario del servicio: tasa, tratándose de los beneficiarios dispuestos por Ley (servicio público obligatorio), y tarifa gravada con IGV en los demás casos (rol empresarial subsidiario). El importe de las tarifas y tasas a cobrar debe ser determinada siguiendo los lineamientos de la política tarifaria y la metodología de costeo aprobados por el Ministerio de salud.

4. NOMENCLATURA

DISALE : Dirección de Salud del Ejército
COSALE : Comando de Salud del Ejército
MINSA : Ministerio de Salud
SUSALUD : Superintendencia Nacional de Salud
IAFAS : Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud
IAFAS EP : Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud del Ejército del Perú.
IPRESS : Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
IPRESS EP : Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del Ejército del Perú
UPS : Unidades Productoras de Servicios de Salud de Atención Directa
UPSS : Unidades Productoras de Servicios de Salud de Atención de Soporte

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Los objetivos de la contratación se detallan a continuación:

OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar el análisis de costo estándar de mil (1,000) procedimientos médicos o sanitarios y su propuesta de tarifario de instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de la Sanidad del Ejército del Perú, empleando la metodología



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Dirección de Salud del Ejército
------	-----------------------	-------------------	---------------------------------

vigente en materia de costeo en salud, considerando las cinco (05) categorías: T0, T1, T2, T3, T4 diferenciadas de pago

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar la captación y recuperación de los recursos empleados en la atención en salud del Personal Militar en situación de actividad, disponibilidad o retiro y sus derechohabientes para mantener la sostenibilidad en el tiempo de las prestaciones por servicios de salud en las IPRESS del Ejército del Perú.
- Facilitar las condiciones para la atención en salud, oportuna del personal militar y derechohabientes afiliados a IAFAS-EP en zonas alejadas donde las IPRESS EP no cuenten con capacidad resolutive por el tipo de complejidad y nivel de atención que necesite el usuario del servicio de salud.
- Cumplir con la Ley N° 29344 Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud y los lineamientos de la política tarifaria el cual facilita el acceso y la equidad prestacional de salud para todos sin distinción alguna.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

a. ACTIVIDADES

PROYECTO TARIFARIO DE LAS IPRESS DEL EJÉRCITO

I. ETAPA DIAGNÓSTICO

I.1 Visitar las Unidades productoras de servicios de Salud (UPSS)

Finalidad:

- Determinar las UPSS y UPS en las IPRESS EP representativas (según sección 3. Antecedentes, literal “a”).
- Solicitar información de las UPSS proveedora de los servicios de salud en las IPRESS EP representativas, respecto a los factores de producción que intervienen en los procedimientos médicos y sanitarios representativos.
- Inspeccionar las Instalaciones de las IPRESS EP representativas para evaluar su antigüedad y dimensiones.
- Inspeccionar el estado de las instalaciones eléctricas, agua y sus respectivos consumos de los 03 últimos años.
- Inspeccionar los Servicios de generales y de mantenimiento y Servicios administrativos que se brindan.

I.2 Selección de personal de las IPRESS EP responsable para establecer necesidades.

- Conformar equipo de trabajo interno de la institución para apoyo en trabajo de diagnóstico.
- Solicitar la estadística por UPSS y UPS para identificar los procedimientos frecuentes empleados en la UPSS; tiempo.
- Diseño de propuesta de Fichas de consumo o actas de juicio técnico de los procedimientos médicos o sanitarios priorizados (Refrendada y validada por los jefes de cada UPSS y UPS).

I.3 Mapeo de los procedimientos médicos y procedimientos sanitarios.

- Revisión del check list de procedimientos médicos o sanitarios e

pág. 6



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Dirección de Salud del
Ejército

incluir procedimientos no mapeados para el Tarifario.

- Formular lista de actividades para realizar el costeo estándar de los procedimientos médicos o sanitarios desarrollados en UPSS y UPS, acorde a normativa MINSA.

I.4 Acceso al sistema informático de salud de las IPRESS EP

- Solicitar acceso a la base de datos para acceder a información que complementen la etapa del diagnóstico.

I.5 Evaluación del tarifario de servicios

- Revisión y análisis de los determinantes de costos de los procedimientos médicos o sanitarios priorizados de las IPRESS EP.
- Evaluación y análisis de la normativa que establece las tarifas al personal militar y derecho habientes y efectuar la comparación y contraste con la norma vigente aprobada por MINSA.

I.6 Resultado final de la Etapa de diagnostico

- Diagnostico Situacional.
- Formulación de etapas para el desarrollo de la propuesta de Tarifario de los procedimientos priorizados de la IPRESS EP.
- Elaboración de Plan de Trabajo.
- Determinar equipo de trabajo y actores claves.

II. ETAPA ESTIMACIÓN DE COSTOS POR SERVICIOS

II.1 ESTIMACIÓN DE COSTOS ESTÁNDAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD

II.1.1 Identificación de los centros de costo o UPSS de la IPRESS

- Solicitar información de las UPSS de los proveedores de los servicios de salud en las IPRESS EP.
- Solicitar listado de Procedimientos Médicos y Procedimientos Sanitarios que se realizan en las UPSS.
- Solicitar el Catálogo de Servicios que brinda la IPRESS EP de acuerdo al nivel de atención carteras de servicios.

II.1.2 Recolección y clasificación de la información de costos y cantidad de procedimientos por UPSS de las IPRESS EP

- Solicitar acceso al SIGA y efectuar la recolección de información correspondiente.
- Analizar los costos de los siguientes ítems:
 - ✓ Recursos Humanos: Costo por minuto del RRHH utilizado en el procedimiento.
 - ✓ Insumos fungibles: Costo del Insumo utilizado en el procedimiento.
 - ✓ Insumos no fungibles: Costo del Insumo utilizado en el procedimiento y Cantidad consumida del insumo durante la prestación.
 - ✓ Equipamiento: Costo por minuto del Equipamiento utilizado en el procedimiento.
 - ✓ Infraestructura: Costo por minuto de la Infraestructura de la UPSS donde se produce el procedimiento.

pág. 7



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Dirección de Salud del Ejército
------	-----------------------	-------------------	---------------------------------

- ✓ Servicios generales: Costo por minuto de Mantenimiento Limpieza lavandería etc.
- ✓ Servicios Básicos: Costo de los Servicios básicos asignado al procedimiento.
- ✓ Servicios administrativos: Costo de los Servicios administrativo asignado al procedimiento.

II.1.3 Estructura de costos

- Análisis y evaluación de la recolección de datos para estimar las fases de la estructura de costo.
- Determinación del costo estándar de los Costos Directos: Consumo y costo unitario.
- Estimación de Inductores: Prorrato de Costos Indirectos, Costos Indirectos unitarios.

II.1.4 Estimación del Costo Estándar

- Evaluar la información de los costos directos unitarios por tipo de recurso.
- Evaluar la información de costos indirectos unitarios por procedimientos producidos en la UPSS.
- Cálculo del costo capital: Prorrato de la depreciación de los bienes muebles para su posterior reposición:
 - Registros que sustenten el gasto.
 - Procedimientos para compras de insumos y material médico.
 - Identificación de los recursos y costos usados en la producción de los servicios de salud.

II.2 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE TARIFARIO

II.2.1 Detectadas en los informes de la etapa de diagnóstico y costeo.

- Codificación acorde a Normativa de prestaciones.
- Establecer la propuesta de tarifa de los procedimientos acordes a metodología del costeo según normativa.

III. ETAPA ESTIMACIÓN DE LAS TARIFA DE ATENCIÓN – PROPUESTA DE TARIFA

III.1 CÁLCULOS DE LAS TARIFAS DE ATENCIÓN

- Determinar los costos unitarios de los servicios y el costo total de las IPRESS representativas que sirvan de referencia según categoría de la tarifa de atención.
- Elaboración del listado completo de los servicios que brindan las IPRESS representativas, incluyendo los servicios intermedios y servicios finales considerando los servicios tarifados y los que se brinda de forma gratuita.
- Analizar la información de todos los servicios (debe incluir la producción de IPRESS por año)

III.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA POBLACIÓN.

- Identificar el ingreso disponible de la población a fin de considerar la capacidad de pago de los usuarios para pagar y acceder a los



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Dirección de Salud del
Ejército

servicios de salud. (nivel de ingresos y necesidades básicas insatisfechas).

- Estimar el grado de pobreza de la población objetivo y así determinar los precios máximos que puede adoptar una tarifa y el tipo de tarifa según la ubicación que se encuentra el distrito.

III.3 DELIMITACIÓN DE VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE LAS TARIFAS.

- Identificar la estructura de ingreso de las IPRESS representativas (RO, RDR, donaciones).
- Establecer el valor mínimo y máximo de la tarifa estimada de los servicios brindados en cada IPRESS a aplicarse a los usuarios de los servicios.
- Calcular la tasa de subsidio del valor mínimo y valor máximo (total de recurso ordinarios de las IPRESS/ planilla de personal).

III.4 PRIORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

- Matriz de priorización del Tarifario de los Procedimientos más relevantes según criterio de frecuencia, complejidad y costo, en las UPSS de las IPRESS representativas, en base a su complejidad y a la problemática de cada zona para definir las categorías de las tarifas por servicio. (Simple y de bajo costo)

III.5 ESTIMACIÓN DE LAS TARIFAS Y DEMANDA

- Determinar las categorías de tarifas que tendrán los servicios de salud con sus márgenes de subsidio que se aplica cada servicio, deben ser diferenciadas, acorde a la política tarifaria
- Calcular las proyecciones de la demanda de los servicios probables como resultado de la tarifa estimada, que permitan el equilibrio financiero de la IPRESS.

III.6 DETERMINACIÓN DE TARIFAS Y EQUILIBRIO FINANCIERO

- Determinar el precio final de tarifas teniendo en cuenta los cambios de precios por la actual demanda y el equilibrio financiero de las IPRESS considerando el nivel de exoneraciones.
- Determinación final de las tarifas.

IV. ETAPA APROBACION DE TARIFARIO E IMPLEMENTACIÓN

IV.1 ENTREGA DE PROPUESTA DE TARIFARIO.

- Trámite ante la Sub Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección de Salud del Ejército – Centro de Costos del Tarifario de los Procedimientos Médicos o Sanitarios para su visación u opinión favorable.
- Trámite de visación u opinión favorable por parte del MINSA del Tarifario
- Trámite de ingreso al Observatorio Nacional

V. ETAPA CAPACITACIÓN

- El contratista llevará a cabo la capacitación destinada a los miembros designados por el área usuaria de hasta veinte (20) personas en total. Con el fin de coordinar adecuadamente esta capacitación, se requiere que el contratista notifique con antelación al área usuaria la fecha y hora programadas para su realización. De esta manera, el área usuaria

pág. 9



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Dirección de Salud del
Ejército

podrá identificar y confirmar la asistencia de los miembros que deberán participar en dicha capacitación.

- La capacitación a realizar es para la actualización anual del tarifario y la implementación de nuevos procedimientos.
- Será acorde a la Norma técnica vigente establecida por el MINSA.
- Se empleará la metodología de costeo de procedimientos médicos sanitarios y de tarifas.

b. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

Las IPRESS EP representativas deberán proporcionar la información requerida por el proveedor en lo referente al servicio. Asimismo, de requerirlo el proveedor deberán designar personal militar y/o civil para las visitas de campo o el levantamiento de información.

IPRESS EP

- Estado de relevo de las IPRESS representativas.
- Ambientes de las IPRESS EP representativas, con instalaciones con interruptores varios y puntos de internet, mobiliario de escritorio (mesas sillas), servicios higiénicos para damas y varones en el área o cercano al área de trabajo.
- Facilidades y autorización para acceder a los servicios de salud de las UPSS, y sistema informático de salud.
- Permiso y personal actor del UPSS para colaborar con información necesaria para la implementación del tarifario por las tardes (jefes de unidad personal más representativo de cada UPSS).
- Facilidad para la entrega de documentación sensible.
- Planos IPRESS EP representativas de construcción de todas sus áreas valorización actualizada a precio mercado.
- Listado de bienes inmuebles y enceres incluyendo vehículos lencería menaje de toda las áreas
- Otras necesarias para la provisión del presente servicio.

c. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- (1) Ley N° 26842, Ley General de Salud. (1997) y sus modificatorias.
- (2) Ley N° 27604, Ley que modifica La Ley General de Salud N° 26842, respecto de la obligación de los Establecimientos de salud a dar atención médica en casos de Emergencias y Partos.
- (3) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- (4) Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
- (5) Decreto Legislativo N° 1302, Decreto Legislativo que optimiza el intercambio prestacional en salud en el sector salud.
- (6) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- (7) Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, que establece disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes.
- (8) Decreto Supremo N° 130-2004-EF, que establecen criterios y mecanismos para mejorar la equidad y calidad del gasto social, y la prioridad de atención de grupos beneficiarios, a través de la focalización.

pág. 10



"SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU"



PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Dirección de Salud del Ejército
------	-----------------------	-------------------	---------------------------------

- (9) Decreto Supremo N° 024-2005-SA, que aprueba las Identificaciones Estándar de Datos en Salud. Decreto Supremo NO 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- (10) Resolución Ministerial N° 704-2006/MINSA que aprueba en el Artículo 3 el Documento Técnico: "Catálogo de Unidades Productoras de Servicios en los Establecimientos del Sector Salud".
- (11) Resolución Ministerial N° 302-2015/MINSA, que aprueba la NTS N° 117/MINSA/DGSP-V. OI: "Norma Técnica de Salud para la Elaboración y Uso de Guías de Práctica Clínica del Ministerio de Salud".
- (12) Resolución Ministerial N° 414-2015/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Metodología para la Elaboración de Guías de Práctica Clínica".
- (13) Resolución Ministerial N° 902-2017/MINSA, aprueba el Documento Técnico: "Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud".
- (14) Resolución Ministerial N° 657-2019/MINSA, que dispone implementar el Observatorio Nacional de Tarifas de Procedimientos Médicos y Sanitarios (ONTPMS).
- (15) Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, así como su Texto Único Ordenado (TUO), aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2015-SA.
- (16) Resolución Ministerial N° 1301-2018/MINSA, que amplía plazo establecido en el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 902-2017/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud".
- (17) RM N° 899 – 2019 MINSA. Lineamientos de Política Tarifaria del Sector Salud.
- (18) Resolución Ministerial N° 951-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 276-MINSA-2019DGAIN: "Metodología para la Estimación de las Tarifas de Procedimientos Médicos o Procedimientos Sanitarios en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud".
- (19) RM N° 1032 – 2019 MINSA. Metodología para la estimación de costos estándar de procedimientos médicos o procedimientos sanitarios en las Instituciones Prestadoras de servicios de salud.
- (20) Decreto Legislativo N° 1159, Decreto Legislativo que aprueba Disposiciones para la Implementación y Desarrollo del Intercambio Prestacional en el Sector Público
- (21) Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- (22) Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Legislativo que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado, y sus modificatorias.
- (23) Decreto Legislativo N° 1137 - Ley del Ejército del Perú del 10 de diciembre de 2012.
- (24) Decreto Legislativo N°1134 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa del 10 de diciembre de 2012.
- (25) RM N° 1269 – 2009/DE/EP "Creación del Comando de Salud del Ejército - COSALE" del 23 de noviembre de 2009.
- (26) DS 005 – 2015 DE, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1137, Ley del Ejército del Perú del 30 de marzo de 2015 – Creación de la Dirección de Salud del Ejército- DISALE.
- (27) Directiva General establece las tarifas de los IIAA MINDEF.

d. SEGUROS

El proveedor será responsable de proporcionar los EPP necesarios para el

pág. 11



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERU	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Dirección de Salud del Ejército
------	-----------------------	-------------------	---------------------------------

desempeño del personal dentro de las instalaciones de la IPRESS correspondientes, así mismo asumirá la responsabilidad de las posibles afectaciones del personal a su cargo durante la prestación del servicio.

e. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

f. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

▪ **Perfil del proveedor**

Persona jurídica con experiencia no menor de veinticuatro (24) meses en elaboración de documentos de costeos y/o Estudios financieros y/o Estudios de mercado y/o Inversiones.

▪ **Personal Clave**

Personal Clave Requerido		
Profesión	Función	Experiencia
Profesional de la salud con Licenciatura en Enfermería o afines, Titulado, colegiado y habilitado. El profesional debe contar con una certificación en implementación de sistema de control interno.	Responsable de la supervisión, coordinación y realización de las tareas constructivas necesarias para la ejecución del servicio	Experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como Coordinador y/o supervisor y/o Especialista en diseño y/o elaboración y/o implementación de estructuras o sistemas de costos
Economista y/o Financiero titulado, colegiado y habilitado. El profesional debe contar con una certificación en Prospectiva, Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Gestión por Resultados	Responsable de la verificación, análisis y estudio de los procedimientos.	Experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como Responsable y/o Coordinador y/o Consultor en el diseño y/o elaboración de presupuestos y/o costeo y/o inversiones.



g. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

Av. Faustino Sánchez Carrión, Jesús María 15076

PLAZO

El Plazo de ejecución para el presente servicio será máximo de ciento ochenta (180) días calendarios, este tiempo de entrega no incluye los plazos para la(s) conformidad(es) correspondientes del área usuaria y/o el MINSA según corresponda, ni tampoco el plazo para levantamiento de observaciones

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ	Ministerio de Defensa	Ejército del Perú	Dirección de Salud del Ejército
------	-----------------------	-------------------	---------------------------------

efectuadas al proveedor, los cuales le serán comunicados por escrito o correo electrónico con la debida anticipación.

N°	DESCRIPCIÓN	PLAZO
1	Análisis de costo estándar de mil (1,000) procedimientos médicos o sanitarios y su propuesta de tarifario.	Hasta Ciento ochenta (180) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el Contrato
PLAZO TOTAL		Ciento ochenta (180) días calendarios

Penalidad por mora: En caso de retraso injustificado del proveedor 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 con lo señalado en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, en cuyo caso se aplicará el cálculo de conformidad con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,
para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

h. ENTREGABLE

- a) El proveedor entregará el análisis de costo estándar de mil (1,000) procedimientos médicos o sanitarios y su propuesta de tarifario de instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de la Sanidad del Ejército del Perú, considerando las cinco (05) categorías: T0, T1, T2, T3, T4 diferenciadas de pago.
- b) El entregable se entregará a la Sub Dirección Planeamiento y Presupuesto de la Dirección de Salud del Ejército – Centro de Costos, en el plazo que se indica en los presente términos de referencia.
- c) El entregable debe ser presentado en DOS (02) originales y UNA (01) copia, en formato A-4, además deberá presentar un índice, ordenado, con la documentación debidamente firmada y sellada en todas sus páginas por el(los) Profesional(es) Responsable(s) de su elaboración.
- d) Se entregará un (01) USB, con la versión digital completa del entregable, para esto se utilizarán los programas informáticos que sean necesarios.
- e) El entregable deberá contar con la Resolución Directoral de aprobación del MINSA o la acreditación de su gestión mediante copia del trámite de la Resolución Directoral, en cuyo caso será responsabilidad total del proveedor la debida aprobación.
- f) El entregable deberá ser ingresado al Observatorio Nacional o la acreditación de su gestión mediante copia del trámite, en cuyo caso será responsabilidad total del proveedor la debida incorporación.

pág. 13



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”



PERÚ

Ministerio de Defensa

Ejército del Perú

Dirección de Salud del
Ejército

i. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Sub Dirección Planeamiento y Presupuesto de la Dirección de Salud del Ejército – Centro de Costos brindará la conformidad del servicio.

j. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

No aplica.

k. ADELANTOS

No aplica.

l. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

m. CONFIDENCIALIDAD

La información, detalles y contenidos en los documentos contractuales, así como los datos, detalles, pormenores y conocimiento del equipamiento que el proveedor obtenga directamente de la Entidad o a través de los estudios, indagaciones o trabajos relacionados con el presente equipamiento, son de carácter confidencial.

El proveedor no podrá dar a conocer ni sacará a publicidad ningún tipo de información a terceros, sin autorización expresa y por escrito de la Entidad.

n. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

o. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las medidas referidas son de responsabilidad de la IAFAS-EP

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, realizada en pago ÚNICO, previa conformidad del área usuaria, de acuerdo con la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

p. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

No aplica.


q. GARANTÍA

La empresa o persona natural responsable de brindar el servicio deberá presentar una carta de garantía comercial de doce (12) meses por los servicios prestados

r. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de dos (02) años, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.




O - 214811968 - O+
CARLOS SANCHEZ CAHUANCAMA
CRL EP
SUB DIRECTOR DE PLMTO Y PP - DISALE


ROCÍO IVETTE LEVANO URBINA
LIC ENFERMERÍA
NA: 808216200
DEPARTAMENTO PPTO DISALE



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Profesional de la salud con licenciatura en enfermería o afines, titulado, colegiado y habilitado• Economista y/o financiero titulado, colegiado y habilitado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso del TITULO PROFESIONAL 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Profesional de la salud con licenciatura en enfermería o afines debe contar con certificación en implementación de sistema de control interno.• Economista y/o financiero, debe contar con certificación en prospectiva, planeamiento estratégico, presupuesto y Gestión por Resultados. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia o certificados de estudios</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Profesional de la salud con licenciatura en enfermería o afines, debe contar con experiencia no

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

	<p>menor de veinticuatro (24) meses como coordinador y/o supervisor y/o especialista en diseño y/o elaboración y/o implementación de estructuras o sistemas de costos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Economista y/o financiero, debe tener experiencia no menor de veinticuatro (24) meses como responsable y/o coordinador y/o consultor en el diseño y/o elaboración de presupuestos y/o costeo y/o inversiones. <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (570,648.00) QUINIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO 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 (118,885.00) CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO 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 servicios en elaboración de tarifario de procedimientos médicos.</p> <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</p>



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

--	--

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.



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

**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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 60 puntos

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	Menor a 179 días calendario: 20 puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u>	Más de 24 meses: 20 puntos Más de 19 hasta 24 meses: 15 puntos Más de 12 hasta 18 MESES: 05 puntos

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 40] puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div>Advertencia <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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.



¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.



¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

“SERVICIO DE ANALISIS DE COSTO ESTANDAR Y PROPUESTA DE TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS MEDICOS O PROCEDIMIENTOS SANITARIOS DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SANIDAD DEL EJERCITO DEL PERU”

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[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.



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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA UPSS NEONATOLOGIA DE LA IPRESS HOSPITAL MILITAR CENTRAL"

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



“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA UPSS
NEONATOLOGIA DE LA IPRESS HOSPITAL MILITAR CENTRAL”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS BIOMEDICOS DE LA UPSS
NEONATOLOGIA DE LA IPRESS HOSPITAL MILITAR CENTRAL”

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN
CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE
IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]
lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa
por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización
correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

