

# 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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACION DE  
NUTRICION PARENTERAL TOTAL- SOLUCION  
PARENTERAL 2:1 (CARBOHIDRATOS + PROTEINAS) +  
LIPIDOS PARA LA ATENCION DE LOS RECIEN NACIDOS  
DE LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES  
Y DE LA UCE PEDIATRICA SOLUCION PARENTERAL 2.1  
(CARBOHIDRATOS + PROTEINAS) + LIPIDOS 3:1  
(CARBOHIDRATOS + PROTEINAS + LIPIDOS) DEL  
HOSPITAL III IQUITOS- PERIODO 12 MESES- RED  
ASISTENCIAL LORETO.**

**PAC (N° 657)**

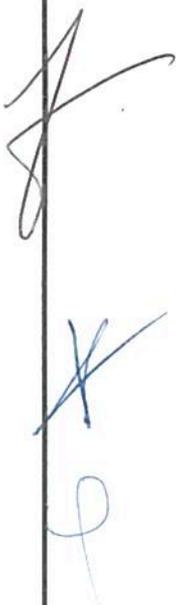
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

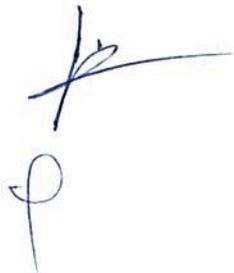




## SECCIÓN GENERAL

### 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.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<sup>1</sup> 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>

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

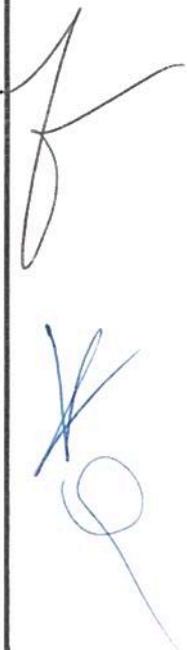
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

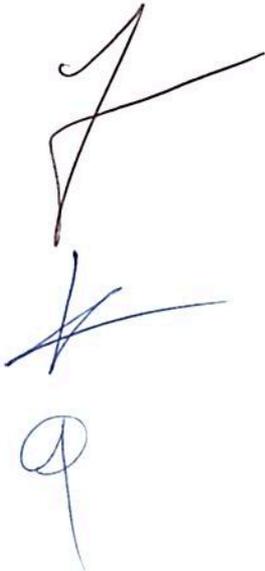
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in blue ink are located on the left side of the page. The top signature is a large, stylized 'A' with a long horizontal stroke. The middle signature is a smaller, more complex scribble. The bottom signature is a simple, circular mark with a vertical line extending downwards.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud - ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Calle 9 de Diciembre N°533, Iquitos- Maynas- Loreto  
Teléfono: : 065 253919  
Correo electrónico: : [julio.rivera@essalud.gob.pe](mailto:julio.rivera@essalud.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREPARACION DE NUTRICION PARENTERAL TOTAL- SOLUCION PARENTERAL 2:1 (CARBOHIDRATOS + PROTEINAS) + LIPIDOS PARA LA ATENCION DE LOS RECIEN NACIDOS DE LA UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES Y DE LA UCE PEDIATRICA SOLUCION PARENTERAL 2.1 (CARBOHIDRATOS + PROTEINAS) + LIPIDOS 3:1 (CARBOHIDRATOS + PROTEINAS + LIPIDOS) DEL HOSPITAL III IQUITOS- PERIODO 12 MESES- RED ASISTENCIAL LORETO.

Ítem	DESCRIPCION	CANT.	UNID. MED.
1	Contratación del Servicio de preparación de Nutrición Parenteral total – Solución Parenteral 2:1 (carbohidratos + proteínas) + lípidos ó 3:1 (carbhidratos + proteínas + lípidos) para la atención de los Recién Nacidos de la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales y uce pediátrica del Hospital III Iquitos – Periodo 12 meses – Red Asistencial Loreto.	600	Unidad

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de la Oficina de Administración N°153-OA-GRALO-ESSALUD-2023, el 20/06/2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco y 00/100 soles), en caja de la Entidad, sito en Calle 9 de diciembre N°533, Iquitos- Maynas- Loreto (Tecer Piso).

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, "Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobada mediante Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019 y modificada resolución N° 057-2019-OSCE/PRE de fecha 02 de abril del 2019".
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposición sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias"
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR, Reglamento de la Ley N° 27056.
- Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y su modificatorias.
- Decreto Legislativo N°295- Código Civil.
- TUO de la Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR y su Reglamento, el Decreto Supremo N°008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, que aprueba el Texto Único de procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud- ESSALUD.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N°001-2013/006-FONAFE, de fecha 13.06.2013 y su modificatoria.
- Directivas OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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 cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

#### Advertencia

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

- **En cualquier extremo de la oferta, no deberá señalarse aspectos y/o condiciones alternativas y/o ambiguas y/o contradictorias que no permita asegurar la certeza y validez de la oferta, caso contrario, ésta se considera NO ADMITIDA.**

**La presentación de documentación/información falsa (la falsedad de un documento puede plasmarse de dos maneras: la primera de ellas supone que el documento cuestionado no**

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

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

*haya sido expedido por su emisor, mientras que la segunda implica que aun cuando el documento haya sido válidamente expedido, éste haya sido posteriormente adulterado en su contenido) y/o inexacta (se refiere a aquellas manifestaciones o informaciones proporcionadas por los administrados que constituyan una forma de falseamiento de la realidad, es decir que contengan datos discordantes con el plano fáctico y que no se ajusten a la verdad) acarreará la descalificación del postor, además de la denuncia para el inicio del procedimiento sancionador respectivo (Resoluciones 1261-2013-TC-S3 y 1938-2014-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado, Opinión 050-2010/DTN del OSCE).*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 191-0208161-0-36  
Banco : Banco de Credito del Perú- BCP  
N° CCI<sup>7</sup> : -

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Documento de Autorización del Plan COVID 19 o email/correo donde se demuestre el envío del Plan COVID 19 o documento o registro que acredite su cumplimiento.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- j) Asimismo, deberá presentar:
- Certificado de sanitización ambiental emitido por empresa autorizada por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.
  - Deben contar con 2 últimos certificados de calificación de áreas limpias con una frecuencia de 6 meses cada una de acuerdo a lo establecido en la USP vigente.
  - Presentar las 2 últimas calificaciones de cabina de flujo laminar según ups vigente antigüedad no mayor de 1 año, periodicidad no mayor a 6 meses.
  - La empresa debe presentar los 6 últimos controles microbiológicos AT rest de aires y superficies y at work de áreas superficies elaborados por un laboratorio acreditado por DIGEMID
  - La empresa debe presentar los 6 últimos controles de la prueba de esterilidad con antigüedad no mayor a un año emitidos por un laboratorio acreditado por DIGEMID.
  - Última prueba de llenado aséptico de acuerdo a lo establecido en la UPS vigente con una antigüedad no mayor de 1 año emitido por laboratorio certificado en buenas prácticas de laboratorio por DIGEMID.
  - Certificado de calibración de la balanza de 0.1g de precisión para control gravimétrico
  - Deberá presentar planos de distribución, ubicación de equipamiento flujo de personal, insumos y productos.
  - Adjuntar programa de mantenimiento de instalaciones y equipos.

#### 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/ 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*

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

contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Unidad de Adquisiciones, sito en Calle 9 de diciembre N°533, Iquitos- Maynas- Loreto (Cuarto Piso).**

#### 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- ✓ Informe de la jefa del departamento Materno Infantil o en su ausencia será expedido por el jefe de Pediatría del Hospital III- Iquitos- EsSalud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Otros documentos señalados en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, **sito en Av. La Marina S/N (Frente a la entrada de Puerto Masusa)**, Distrito de Punchana- Provincia de Maynas- Departamento de Loreto.

<sup>10</sup> 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de preparación de Nutrición Parenteral total – Solución Parenteral 2:1 (carbohidratos + proteínas) + lípidos para la atención de los Recién Nacidos de la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales y de la UCE pediátrica solución parenteral 2:1 (carbohidratos+ proteínas) + lípidos 3:1 (carbohidratos + proteínas+ lípidos) del Hospital III Iquitos – Periodo 12 meses – Red Asistencial Loreto.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar y mejorar la calidad de atención nutricional en neonatos menores de 1500 gramos y todos aquellos recién nacidos que por patología asociada no puedan recibir nutrición enteral, y población pediátrica en estado crítico que lo requiera.

##### 3. ANTECEDENTES:

La nutrición parenteral es una estrategia empleada desde hace décadas que ha demostrado un impacto significativo en la disminución de la mortalidad, desnutrición y estancia hospitalaria en las unidades de Cuidados Intensivos Neonatales particularmente de los prematuros menores de 1500 gramos. Desde el 2016 contamos con este servicio, pero es recién desde enero del 2018 que este se ha mantenido en forma regular hasta la fecha. En lo que va de la ejecución del contrato 2022 se ha visto un incremento del número de partos prematuros probablemente asociados a la pandemia de Covid 19 que dificulta un adecuado control prenatal, Además del incremento de atenciones de hijos de madres adolescentes con alto índice de partos prematuros

Desde el 2022 se ha abierto el área de la UNIDAD DE CUIDADOS ESPECIALES PEDIÁTRICOS, la cual cada vez atiende a pacientes de mayor complejidad que lleva a que sea necesario iniciarle nutrición parenteral para compensar el gasto calórico por el hecho de estar en ayuno prolongado debido por problemas posquirúrgicos que dificulta el inicio de la vía oral, hace que se requiera de NPT cada vez más frecuentemente.

Todo esto a incrementan el consumo de NPT, habiéndose requerido 293 bolsas durante los primeros bimestres aunado al planteamiento de extender el uso de NPT en la población pediátrica que en el último año se ha tenido la necesidad de brindar a esta población a 6 pacientes los que se le atendió con NPT lo que incremento por encima del consumo de años anteriores razón por la cual se plantea un incremento para el 2023 - 2024.

En el Hospital aun no contamos con la infraestructura, equipamiento, insumos ni el personal acreditado disponible para la preparación de dicha mezcla nutricional por lo que debemos seguir comprando el servicio.



## 1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**4.1 OBJETIVO GENERAL.** Brindar atención nutricional adecuada a los recién nacidos menores de 1500 gramos y todos aquellos con patologías que impidan o dificulten la alimentación enteral para disminuir el porcentaje de pacientes desnutridos o con riesgo de desnutrición y los problemas de neurodesarrollo que conllevan, además de dar soporte nutricional enteral a la población pediátrica en estado crítico que lo requiera por diagnósticos de post operados de problemas digestivos, pancreatitis aguda, estado crítico en NPO prolongado que dificulta el inicio de la vía oral o problemas extra digestivos que provoquen desnutrición.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contar con una empresa proveedora del servicio de nutrición parenteral para la de preparaciones de nutrición parenteral: tipo Solución Parenteral 2:1 carbohidratos + proteínas + lípidos, y traslado hasta el Hospital III Iquitos.
- Lograr un óptimo crecimiento en los recién nacidos menores de 1500 gramos y todos aquellos que por alguna patología no puedan recibir nutrición enteral.
- Disminuir la mortalidad en prematuros menores de 32 semanas.
- Disminuir las referencias, de pacientes neonatos y pediátricos, que constituyen a la larga mayor costo para la institución.
- Disminuir la estancia hospitalaria de los recién nacidos prematuros menores de 1500 gramos en la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales y población pediátrica en estado crítico o en ayuno prolongado por diferentes patologías
- Disminuir costos generados por larga estancia de pacientes neonatos y pediátricos



## 2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Ítem	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNID. MED.
1	Contratación del Servicio de preparación de Nutrición Parenteral total - Solución Parenteral 2:1 (carbohidratos + proteínas) + lípidos ó 3:1 (carbohidratos + proteínas + lípidos) para la atención de los Recién Nacidos de la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales y Uce pediátrica del Hospital III Iquitos - Período 12 meses - Red Asistencial Loreto.	600	Unidad

### 2.1 ACTIVIDADES:

- Elaborar la nutrición parenteral en una unidad específica de mezcla intravenosa (Área negra, área gris y área blanca) que cuenta con cabina de flujo laminar manteniendo un proceso estéril, cumpliendo con todos los estándares de control de calidad, técnica de

bioseguridad y asepsia, asegurando que las mezclas preparadas sean adecuadas para el fin propuesto.

- Preparar los esquemas de nutrición parenteral, de acuerdo a los requerimientos específicos de cada paciente, logrando un concepto de dosis exacta, según la indicación del médico tratante.
- Se deberán emplear insumos estériles libres de pirógenos para la preparación de la nutrición parenteral y evitar su contaminación durante la preparación y envasado.
- Mantener la cadena de frío para la conservación de la nutrición parenteral elaboradas de 2 a 8° C y protegidas de la luz. Nunca deben congelarse para evitar la rotura de la emulsión.
- Transportar la nutrición parenteral teniendo en cuenta los parámetros de cadena de frío que asegure la estabilidad y calidad del insumo.
- Realizar la entrega de nutrición parenteral requerida al servicio de farmacia, quienes verificarán que la formulación este conforme a lo solicitado por el medico prescriptor, condiciones de temperatura de transporte
- Garantizar la entrega oportuna de las bolsas de nutrición parenteral
- Dotación de software actualizada para correcta formulación



## 5.2 PROCEDIMIENTOS

### De los Procedimientos del área usuaria

- El médico de la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales o el medico pediatra de la unidad de cuidados especiales pediátricos identifica la necesidad del paciente de recibir nutrición parenteral.
- El medico realiza la formulación de acuerdo a las necesidades del neonato en el software debidamente actualizado proporcionado por la empresa
- La formulación se remite vía correo electrónico indicado por el proveedor antes de las 10.00 am.
- Los días sábados y feriados podrá realizarse la formulación hasta por un máximo de 4 días. ejem: 27 de julio se realizará receta del 27, 28,29,30 de julio (por ser feriado y feriados compensables). En estos casos las fechas de las recetas será la del día a suministrar la nutrición parenteral.
- El personal de farmacia químico farmacéutico de turno recepciona el NPT en la farmacia del Hospital III ESSALUD – LORETO , constata la identificación del paciente, el cumplimiento de los rangos de temperatura, así como la conformidad de las especificaciones formuladas registrándolo en el documento de recepción igualmente consignará la hora de llegada y procederá a sellar y firmar
- El químico farmacéutico verifica en el momento de la recepción de NPT las características organolépticas (ausencia de partículas visibles, precipitadas, o separación de fases) y registra en la ficha de preparación recibida las observaciones o conformidad debidamente sellada y firmada, la que se archivarán una copia en la farmacia donde se recepciona
- El médico tratante o la licenciada de enfermería según corresponda verificarán y registrarán paciente correcto, formulación correcta

oportunidad correcta, temperatura correcta. Administración a paciente correcto

*Trinidad*

- El médico jefe de servicio de pediatría o jefe de departamento Materno Infantil emite el informe de conformidad y supervisa a través de documentos hora de llegada y control de Tº, así como conformidad de farmacia.
- De considerarlo necesario podrá solicitar al proveedor controles de microbiológicos AT rest o at work y de esterilidad de producto terminado durante la ejecución del contrato.

#### De los Procedimientos del proveedor

#### INFRAESTRUCTURA.

El preparado o la elaboración de la nutrición parenteral, se debe elaborar con todos los estándares de control de calidad, técnicas de bioseguridad y asepsia en una infraestructura acorde con el capítulo 797 de la USP 43, que tenga:



#### a). Área ISO 5 (Área de producción)

área de producción: Debe estar dotada de una cabina de flujo laminar horizontal y un sistema de transferencia de doble puerta, esta área debe estar calificada con los dos últimos certificados de calificación de la cabina de flujo laminar y las dos últimas pruebas de integridad de filtro.

#### Área de acondicionamiento de materiales

b). Áreas amortiguadoras ISO 7 e ISO 8 (Área Blanca y gris respectivamente), calificadas con dos últimos certificados de calificación de salas limpias.

**Área de descontaminación de insumos y materiales:** lugar donde se preparan los materiales e insumos necesarios para la elaboración de las mezclas. Provisto de un lavatorio con grifo de codo para el lavado u desinfección de los materiales.

**Vestuario:** lugar en donde se realiza el cambio de ropa de vestir y calzar de acuerdo a lo solicitado en el manual de normas y procedimientos.

**Área de almacén:** Destinado a mantener las existencias de los medicamentos y materiales médicos necesarios para la terapia nutricional.

**Área de evaluación farmacéutica:** Lugar en que se realizará la recepción, evaluación (interpretación y cálculo) de las prescripciones, así como las etiquetas y embalaje. Deberá contar con una computadora e impresora.

### 5.3. INSTALACIONES

- Las áreas deberán estar ubicadas, desinadas, construidas y adaptadas de acuerdo a las operaciones que en ellas se realicen. Su distribución debe asegurar una secuencia lógica de trabajo.
- El diseño de las áreas de preparación debe ser tal que permitan visualizar todas las operaciones desde el exterior. Todas las superficies expuestas de las áreas de preparación deben ser lisas, impermeables y sin grietas para reducir al mínimo el desprendimiento o la acumulación de partículas o microorganismos.
- Cada área debe ser perfectamente individualizada.
- Las instalaciones deben ser de construcción adecuada y de tamaño apropiado para las operaciones a que están destinadas.
- Las instalaciones deben mantenerse en buen estado de conservación.
- Las superficies deberán ser de fácil limpieza y mantenimiento.
- El suministro de electricidad, las condiciones de iluminación, temperatura, humedad y ventilación durante todas las etapas de preparación y/o almacenamiento deben ser tales que no influyan negativamente sobre la nutrición parenteral preparada, como el funcionamiento correcto de los equipos.
- La distribución del equipamiento y de los materiales debe permitir un manejo seguro de las operaciones que se realicen.
- Las áreas de preparación deben ser físicamente aisladas y separadas entre sí y estar equipadas con sistema de flujo de aire filtrado tipo HEPA diseñadas completamente independiente de otros sectores y para estos fines establecidos una cascada de diferencial de presión desde las áreas más internas a las externas a fin de reducir al mínimo la posibilidad de contaminación de la mezcla por partículas o microorganismos.
- Para mantener condiciones higiénicas de trabajo, la planta deberá incluir instalaciones exclusivas adecuadas para el cambio de ropa y el lavado del personal que ingresa a las instalaciones.



#### 5.3.1 EQUIPAMIENTO

- Cabina de flujo laminar horizontal
- Balanza de alta precisión de 0,1 gr
- Conservadora (2 a 8 Grados centígrados)
- Panel de contraste blanco y negro
- Intercomunicadores
- Sistema de aire con filtrado HEPA
- Sistema de semaforización para las esclusas de ingreso y pasa materiales con certificación de enclavamiento
- Barómetro con termómetro ambiental
- Computadora con impresora
- El control de los equipos deberá ser realizado según las especificaciones del manual de procedimientos

### 5.3.2 SANEAMIENTO:

- Debe disponerse de programas estrictos de limpieza validado para áreas, equipos y vestimenta del personal. Debe usarse desinfectes autorizados por la autoridad sanitaria
- Deben utilizarse vestimentas y otros elementos protectores acordes con los procesos que se lleva a cabo, de preferencia descartables.
- Durante las operaciones, las áreas limpias deben controlarse a intervalos pre establecidos, mediante el recuento microbiano del área y de las superficies. Se debe controlar también regularmente la calidad del aire con respecto al contenido de partículas.
- El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a la R.M. N°448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores, con Riesgo de Exposición al COVID", y demás modificatorias y/o Disposiciones Complementarias. Ya que hasta la fecha se ha prolongado el estado de emergencia sanitaria según DS N° 003-2023-SA

### 5.3.4 PRODUCTO TERMINADO (NUTRICIÓN PARENTERAL= NPT)

#### a. COMPOSICION DE LA NUTRICION PARENTERAL



- El contenido de las preparaciones debe contener lo solicitado por el médico prescriptor
- Se utiliza el sistema NPT 3.1, 2.1 más lípidos o 2.1 de acuerdo a los requerimientos neonatos o pediátricos, según indicación médica
- El aporte calórico estará de acuerdo a la edad y estado del paciente en rangos variables entre neonatos y pediátricos con el porcentaje adecuado de energía no proteica como lípidos y carbohidratos, la misma que será indicada por el médico

Las materias primas y dispositivos médicos deben ser certificados. Cada unidad deberá contener de acuerdo a tipo de formulación efectuada lo siguiente:

- Solución Glucosada al 50%.
- Aminoácidos al 10 % pediátrico.
- Lípidos al 20% pediátrico que contengan aceite de soya, aceite de oliva, aceite de pescado, triglicéridos de cadena media.
- Cloruro de Sodio al 20%.
- Cloruro de Potasio 20 %.
- Sulfato de Magnesio 20%.
- Gluconato de Calcio al 10%.
- Acetato de Sodio 27.2%.
- Fosfato de Potasio.
- Oligoelementos pediátricos: selenio, cobre, cromo, manganeso, molibdeno y yodo.
- Multivitaminas Pediátricas (liposolubles A, D, E, K), Hidrosolubles (ácido ascórbico, tiamina, riboflavina, piridoxina, niacina, B12, ácido pantoténico, biotina, ácido fólico).

**b. CARACTERISTICAS DE LA BOLSA PARA NUTRICION PARENTERAL:**

- Utilizar bolsas eva radiopacas, estéril de fábrica para nutrición parenteral, libre de ftalatos y estables con sistema para incorporar lípidos parenterales.

**C. CARACTERISTICAS DEL EMPAQUE INMEDIATO Y SOBRE BOLSA:**

- Indicar la nutrición parenteral con etiquetas informatizadas "boca abajo" para que al colgar la bolsa en el momento de la administración lea correctamente y otra ética en la bolsa protectora incluyendo los siguientes datos:
- Datos identificativos del paciente y servicio
- Historia clínica
- Fecha
- Nombre y apellido del médico prescriptor
- Formulación de la mezcla intravenosa; macronutrientes, micronutrientes, oligoelementos, vitaminas, (concentraciones expresadas según parámetros internacionales)
- Calorías, volumen y osmolaridad
- Vía de administración y velocidad de infusión
- Fecha de elaboración, caducidad y condiciones de conservación
- Datos del proveedor
- Ficha técnica del preparado – firmado por el profesional responsable de la elaboración (Con los datos contenidos en el empaque – entrega al departamento de farmacia)



**d. EMBALAJE**

- Deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Empaque individual
- Estéril. Atóxico, hipoalergénico. Apirógeno
- Que garantice las propiedades físicas e integridad del producto, herméticamente sellado sin porosidad.
- Resistente a la manipulación, transporte y almacenaje
- Fácil de abrir manualmente
- Extento de partículas extrañas, rebabas y aristas cortantes
- Empaque debe indicar vigencia
- Protegido de la luz

**e. DISTRIBUCION Y TRANSPORTE DEL PRODUCTO**

Para distribución y transporte de la bolsa de nutrición parenteral (fuera de la institución) se debe hacer en recipientes sellados y herméticos dentro de cooler, con termómetro calibrado para el control de temperatura (data Logger) manteniendo una temperatura entre 2 a 20 grados centígrados para el control de la estabilidad del preparado durante el tiempo de transporte que no debe superar las 24 horas.

Además, la empresa deberá contar con protocolo de distribución del producto terminado en razón a las medidas sanitarias dispuestas por la pandemia COVID-19.

La empresa proveedora Entregará bombas de infusión bajo la modalidad de sesión en uso, de requerir el área usuaria que será de uso exclusivo para la administración de NPT Las bombas deberán ser compatibles con las líneas de infusión. Líneas de infusión con filtro, y Remitirá los especificaciones técnicas de líneas y bombas

#### 5.3.6 DOCUMENTOS ENTREGABLES:

La empresa deberá contar con el registro diario de las bolsas de nutrición parenteral atendidas al área usuaria y trazabilidad de los insumos utilizados en la preparación, los cuales podrán ser solicitados en cualquier momento por parte de la institución a efectos de validación, supervisión y control de las preparaciones.

Dichos documentos deberán estar firmados en señas de conformidad por el área usuaria, almacén SISMED, y el contratista en señal de conformidad.



El proveedor entregará la guía de remisión en farmacia junto con el producto, donde será sellado por el químico farmacéuticos que lo reciba, y una copia el proveedor llevará a la unidad de cuidados intensivos de neonatología.

#### FORMULACIONES:

De toda prescripción de NPT previa evaluación y debidamente validada se obtiene una fórmula individualizada, ajustándose exclusivamente a las condiciones clínicas del paciente, edad y peso; obteniéndose la respectiva formulación libre de incompatibilidades, garantizando así su administración intravenosa

Debiendo el proveedor en el proceso de validación considerar dichos aspectos y de generarse alguna variación por las condiciones del paciente se realizará la preparación previa coordinación con el médico prescriptor

Presentación: Envase Inyectable

Administración: Endovenosa

Formulación: de acuerdo a prescripción médica

Mezcla 2:1 (carbohidratos + proteínas) más lípidos, 2:1 (carbohidratos + lípido) 3:1 (carbohidratos+ proteínas + lípidos) de acuerdo al requerimiento del área usuaria,

El postor deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Adjuntar carnet de sanidad vigente del personal que labora en la unidad de la mezcla de nutrición parenteral
2. Adjuntar certificado de sanitización ambiental realizado por una empresa autorizada por la Dirección ejecutiva de salud ambiental
3. El postor deberá presentar el plano de las áreas de laboratorio donde se elabora la nutrición Parenteral, el cual debe ser comprobado por una visita por parte del usuario por personal indicado por la institución

(adjuntar plano de distribución, ubicación y flujo de ingreso y salida del personal, insumo y productos)

4. La empresa debe presentar certificado de calificación de áreas limpias (2 últimos) con una frecuencia de seis meses cada una de acuerdo en lo establecido en la USP vigente del año de elaboración.
5. Adjuntar programa de mantenimiento de instalaciones y equipos.
6. La empresa debe presentar como record, las dos últimas calificaciones de cabina de flujo laminar de acuerdo a lo establecido en la usp vigente al año de elaboración con una periodicidad no mayor a seis meses (crítico)
7. Deberá contar con el certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 g.
8. La empresa debe presentar récord de los 12 últimos controles microbiológicos de: aires, superficies y personal (AT WORK O DURANTE EL TRABAJO) emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio
9. La empresa debe presentar récord de los 12 últimos controles microbiológicos de: aires, superficies (AT REST = ANTES DEL TRABAJO) emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio
10. La empresa debe presentar récord de los 12 últimos meses de los controles de la prueba de esterilidad emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio
11. Certificación de calidad en preparación de mezclas de Nutrición Parenteral Vigente.
12. Bolsas radiopacas EVA radiopaca, estéril incorporado de fábrica con sistema para incorporar lípidos parenterales, (presentar registro sanitario).
13. La empresa que elabora la NPT debe acreditar que el personal encargado de la elaboración de la NPT sea químico farmacéutico, capacitado en soporte nutricional con experiencia mayor a 01 año en el manejo de preparado de la NPT que haya realizado el test de llenado aséptico con una antigüedad no mayor de un año, emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio
14. De acuerdo al principio de sostenibilidad ambiental y social, (Art. 2 Literal H de la LCE), el postor deberá realizar o trabajar con una empresa que realice el tratamiento y eliminación de residuos sólidos generados en la preparación de la NPT, debiendo presentar documentos que lo acrediten (contrato del servicio y/o certificado del servicio de transporte de residuos peligrosos y disposición final) realizado por una empresa autorizada por el MINAM.
15. Registro sanitario de los insumos que se usan en la preparación de la Nutrición Parenteral Total.



#### 5.4 CONTROL DE CALIDAD

##### 5.4.1 ESPECIFICACIONES PARA LA NPT PREPARADA

La NPT deberán controlarse según procedimientos escritos, asegurando que todos los pasos sean doblemente controlados de manera que solo aquellas unidades sin defectos y que cumplan con las especificaciones de calidad sean liberadas.

##### 5.4.2 DE LA INSPECCION FISICA

Todas las NPT terminadas deberán inspeccionarse individualmente de acuerdo a procedimientos escritos para:

Evidenciar presencia de partículas visibles, precipitadas o materiales extraños en caso de tratarse de soluciones. Para emulsiones se deberá evidenciar presencia de floculación o separación de fases.



Controlar la integridad del cierre y del envase u otro defecto visible, inmediatamente después de preparadas y como condición previa antes de ser distribuidas con el fin de asegurar que aquellas unidades que presenten tales defectos sean detectadas y no sean distribuidas.

Realizar un control de pesado de la NPT terminada

##### 5.4.3 CONTROLES DE LA CONTAMINACION MICROBIANA

Debido a que la NPT debe ser liberada inmediatamente después de su preparación la calidad microbiológica del producto deberá ser asegurada por la realización de controles microbiológicos ambientales y de superficie, del personal, de muestras representativas similares de producto terminado acorde con la USP vigente. En caso de obtener un resultado desfavorable en algunos de los controles de aseguramiento de la calidad microbiana, se deberá investigar, identificar y corregir el problema en forma inmediata. Estas acciones deberán estar documentadas.

##### 5.4.4 CONTROLES FISICO QUIMICOS

Se deberá controlar los pesos a fin de garantizar que los volúmenes estén de acuerdo a los requerimientos solicitados por el médico (se permite una variación de  $\pm 5\%$  del peso de la bolsa de NPT), así como la adición de componentes en secuencia que aseguran la estabilidad de la solución, con todos los pasos doblemente controlados.

Deberán realizarse todos aquellos controles que aseguren la inocuidad y seguridad de las NPT preparadas.

##### 5.4.5 CONSERVACION Y FECHA DE VENCIMIENTO

Cada unidad de NPT deberá estar rotulada con las condiciones de conservación y periodo de vida útil.

El laboratorio elaborador deberá garantizar de acuerdo a un programa escrito y/o bibliográfico científicamente reconocido la estabilidad física, química y microbiológico del producto hasta su fecha de vencimiento.

#### 5.4.6 MATERIAL DE ACONDICIONAMIENTO

Las NPT deberán estar contenidas en bolsa EVA radiopaco estéril incorporada de fábrica atóxica, apirógena y físico químicamente compatible con sus contenidos autorizados por autoridad sanitaria competente.

Deberán garantizar que las NPT conserven su apirogenicidad esterilidad y estabilidad físico química durante su conservación y transporte.

#### 5.4 PRESTACIONES ASESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

La nutrición parenteral es una prestación netamente hospitalaria para ser utilizada en la Unidad de Cuidados intensivos Neonatales constituida por 2 bolsas una conteniendo proteínas y carbohidratos y la segunda lípidos, las cantidades y contenidos específicos serán formuladas diariamente por el médico responsable programado en UCI neonatal.

La NPT para la población pediátrica podrá ser de 3 en 01, 2 en 01 ó 2 en 1 más lípidos, según la necesidad o característica del paciente, esta será formulada por em medico programado en la unidad de cuidados especiales o UCIP



#### 5.5.1 CAPACITACION O ENTRENAMIENTO

Brindar capacitación al personal para un manejo, conservación, transporte, dispensación, administración, y seguimiento fármaco terapéutico de los preparados parenterales – un mínimo de 20 horas.

#### 5.6 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 5.6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable de la calidad de la NPT preparada y por lo mismo debe presentar:

- Adjuntar carnet de sanidad vigente del personal que labora en la unidad de la mezcla de nutrición parenteral
- Adjuntar certificado de sanitización ambiental realizado por una empresa autorizada por la Dirección ejecutiva de salud ambiental
- El postor deberá presentar el plano de las áreas de laboratorio donde se elabora la nutrición Parenteral, el cual podría ser comprobado por una visita por parte del usuario por personal indicado por la institución (adjuntar plano de distribución, ubicación y flujo de ingreso y salida del personal, insumo y productos)
- La empresa debe presentar certificado de calificación de áreas limpias (2 últimos) con una frecuencia de seis meses cada una de acuerdo en lo establecido en la USP vigente del año de elaboración.
- Adjuntar programa de mantenimiento de instalaciones y equipos.

- La empresa debe presentar como record, las dos últimas calificaciones de cabina de flujo laminar de acuerdo a lo establecido en la usp vigente al año de elaboración con una periodicidad no mayor a seis meses (crítico)
- Deberá contar con el certificado de calibración de la balanza de alta precisión de 0.1 g.
- La empresa debe presentar récord de los 12 últimos controles microbiológicos de: aires, superficies y personal (AT WORK O DURANTE EL TRABAJO) emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio
- La empresa debe presentar récord de los 12 últimos controles microbiológicos de: aires, superficies (AT REST = ANTES DEL TRABAJO) emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio
- La empresa debe presentar récord de los 12 últimos meses de los controles de la prueba de esterilidad emitidos por laboratorios de la red del MINSA, acreditados por DIGEMID en buenas prácticas de laboratorio.
- Correo de presentación del 'plan de prevención y vigilancia del COVID-19 (SISCOVID EMPRESAS) ante el MINSA.
- Certificación de calidad en preparación de mezclas de Nutrición Parenteral Vigente.
- Bolsas radiopacas EVA radiopaca, estéril incorporado de fábrica con sistema para incorporar lípidos parenterales, (presentar registro sanitario).
- De acuerdo al principio de sostenibilidad ambiental y social, (Art. 2 Literal H de la LCE), el postor deberá realizar o trabajar con una empresa que realice el tratamiento y eliminación de residuos sólidos generados en la preparación de la NPT, debiendo presentar documentos que lo acrediten (contrato del servicio y/o certificado del servicio de transporte de residuos peligrosos y disposición final) realizado por una empresa autorizada por el MINAM.
- Registro sanitario de los insumos que se usan en la preparación de la Nutrición Parenteral Total. (Los registros deben ir acompañados de las facturas que evidencian las compras de los insumos de proveedores autorizados)
- Para garantizar el mantenimiento de la cadena de frío, el proveedor deberá presentar el certificado de calibración vigente de los termómetros de transporte (Data logger)
- Deben tener implementado un sistema de calidad y seguridad del producto, así
- Como la conservación del mismo en cadena de frío. Es requisito que el proveedor presente documentación de experiencia en la preparación de NPT para otras entidades privadas o públicas mínimo de dos años.
- Constancia de inscripción en el sistema integrado COVID-19 (SISCOVID EMPRESAS) o copia del correo electrónico de presentación del plan de prevención y vigilancia al MINSA



### 5.6.2 PERFIL DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá contar con la organización definida representada en forma de organigrama con la adecuada descripción de los cargos.
- El proveedor debe contar con personal calificado para la preparación, envasado distribución, control y/o garantía de calidad, en número adecuado y correctamente entrenado para las tareas que se les han asignado.
- La empresa que elabora la NPT debe acreditar que el personal encargado de la elaboración de la NPT sea químico farmacéutico que haya realizado el test de llenado aséptico con una antigüedad no mayor de un año, elaborado por un laboratorio acreditado por DIGEMID (Obligatorio).
- Así mismo, el químico farmacéutico deberá estar capacitado en soporte nutricional con experiencia mayor a 01 año en el manejo de preparado de la NPT, lo cual debe ser acreditado con documentos emitidos por instituciones calificadas (obligatorio).



### 5.6.3 CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN

La conformidad y recepción se sujeta a lo dispuesto en la normatividad de contrataciones del estado.

La recepción la efectúa el servicio de farmacia (solución de nutrición parenteral) quien verificará que la formulación está conforme a lo solicitado por el médico prescriptor en donde se verificará la temperatura de transporte

La conformidad será dada por el jefe médico del área usuaria que requiere el producto (o quien haga sus veces), considerando el cumplimiento de lo siguiente:

- Integridad del producto
- Que se encuentre libre de partículas extrañas a la inspección visual
- Rotulado con los datos correspondientes
- Datos identificados del paciente y servicio
- Historia clínica
- Fecha
- Nombre y apellido del médico prescriptor
- Área usuaria o servicio donde el paciente recibirá la indicación de la NPT
- Formulación de la mezcla intravenosa: macronutrientes, micronutrientes oligoelementos, vitaminas (concentraciones expresadas en unidades según parámetros internacionales)
- Calorías, volumen, osmolaridad.
- Vía de administración y velocidad de infusión
- Fecha de elaboración, caducidad y condiciones de elaboración
- Datos del proveedor
- ficha técnica del preparado – firmado por el profesional responsable de la elaboración (con los datos contenidos en el empaque- entregar al dpto. de farmacia.
- Monitoreo de la temperatura durante el proceso de la distribución y entrega, a través de un data logger.

- Almacén de farmacia firmará la guía de remisión

#### 5.7 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

##### 5.7.1 LUGAR

La entrega del insumo requerido será realizada en el Dpto. de farmacia (farmacia central) del HOSPITAL III ESSALUD IQUITOS – RED ASISTENCIAL LORETO, ubicado en la AV. La Marina S/N Punchana

##### 5.7.2 PLAZO

- Para un periodo de 12 meses
- Las solicitudes se realizarán de lunes a sábado diariamente según requerimiento de los pacientes, los días domingos y feriados las solicitudes se harán el día anterior para cubrir los requerimientos de esos días.
- La entrega de las bolsas de NPT solicitadas se realizará de lunes a sábado dentro de las 24 horas posteriores a la solicitud de NPT emitida electrónicamente.
- La entrega del producto se iniciará posterior a la firma del contrato por un periodo de 12 meses, se ha previsto la entrega de 50 bolsas mensuales, pero podrá tener variaciones ya que esto será modificable en función de la demanda. (600 anuales).



MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
CANTIDAD	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600

#### 5.8 ENTREGA

Las entregas mensuales se realizarán en función a la necesidad del servicio y podrá tener variaciones considerando las necesidades del área usuaria, así mismos serán consolidada para su pago mensual.

#### 5.9 APLICACION DEL PRODUCTO

El proveedor proporcionara bombas de infusión y líneas compatibles necesarias para aplicación tanto de carbohidratos + proteínas como de lípidos para cada paciente.

#### 5.10 OTRAS OBLIOGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa contratista deberá garantizar el suministro de la NPT de manera continua e ininterrumpida al HOSPITAL III ESSALUD IQUITOS – RED ASISTENCIAL LORETO, siendo responsabilidad del contratista.

La no atención oportuna del suministro de la NPT por parte del contratista será materia de aplicación de penalidad de acuerdo a ley.

#### 5.11 VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del HOSPITAL III ESSALUD IQUITOS – RED ASISTENCIAL LORETO no exime su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios

ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables durante la recepción de las NPT, por causales atribuibles al contratista, debiendo proceder a la reposición o canje total del producto en el que hayan detectado las situaciones descritas.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje

#### 5.12 CAUSALES ADICIONALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las establecidas en la normativa de contrataciones del estado será causal de resolución del contrato cualquiera de las siguientes situaciones que se produzcan durante la ejecución de este.

La obtención de dos (02) resultados finales no conformes de control de calidad. Se considerarán los informes de ensayo programados en las bases administrativas del proceso de selección y los resultados derivados de acciones de control y vigilancia sanitaria.

#### 5.13 PENALIDADES

Se aplicará penalidad de acuerdo a la ley de contrataciones del estado por incumplimiento de los términos de referencia o incumplimiento del plazo de entrega según corresponda.

En caso de encontrarse fuera de rangos establecidos el producto no será recepcionado y no podrá ser facturado.

#### 5.14 SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar la ejecución únicamente del transporte a empresas que no estén impedidas de contratar con el estado

#### 5.15 CONSIDERACIONES, INDICACIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA NPT

Para la indicación, prescripción y realizar la validación de la NPT, antes de generar la orden de la NPT se debe tomar las necesidades del paciente teniendo en consideración que la NPT es personalizada.

#### 5.16 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La oficina de Logística será la encargada de vigilar el control contractual.

  
Dr. Walter A. Loja Alemán  
Servicio de Pediatría  
C.M.F. 37640 / R.N.E. 27698

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><b><u>REQUISITO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado internacional de sistemas de gestión de calidad en preparación de mezclas parenterales.</li><li>• Certificado de sanitización ambiental emitida por una entidad autorizada.</li><li>• Certificado de análisis y control microbiológico At rest (aires y superficies), at work (aires superficies y personal) y esterilidad (producto terminado), realizado por un laboratorio acreditado en buenas prácticas de laboratorio acreditado por DIGEMID.</li><li>• Certificado de calificación de cabina de flujo laminar y salas limpias.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<p><b><u>ACREDITACIÓN:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Certificado internacional de sistemas de gestión de calidad en preparación de mezclas parenterales.</li><li>• Copia del Certificado de sanitización ambiental emitida por una entidad autorizada.</li><li>• Copia de 06 últimos controles microbiológico At rest (aires y superficies), 06 últimos controles microbiológicos at work (aires superficies y personal) 06 últimos controles microbiológicos de esterilidad (producto terminado), realizado por un laboratorio acreditado en buenas prácticas de laboratorio acreditado por DIGEMID .</li><li>• Copia de 02 últimos Certificados de calificación de cabina de flujo laminar y salas limpias con una frecuencia de 06 meses entre ellos.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabina de flujo laminar horizontal</li> <li>- Balanza de alta precisión de 0,1 gr</li> <li>- Conservadora (2 a 8 Grados centígrados)</li> <li>- Panel de contraste blanco y negro</li> <li>- Intercomunicadores</li> <li>- Sistema de aire con filtrado HEPA</li> <li>- Sistema de semaforización para las esclusas de ingreso y pasa materiales con certificación de enclavamiento</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>01 QUIMICO FARMACEUTICO, COLEGIADO Y HABILITADO</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></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> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>EXPERIENCIA MAYOR A UN AÑO EN EL MANEJO DE PREPARADO DE LA NPT, QUE HAYA REALIZADO EL TEST DE LLENADO ASEPTICO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE UN AÑO, EMITIDOS POR LABORATORIOS DE LA RED DE MINSA, ACREDITADOS POR DIGEMID EN BUENAS PRACTICAS DE LABORATORIO.</b></li> </ul>

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/300,000.00 (TRESCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/97,500.00 (NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS Y 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS DE ALIMENTACION EN HOSPITALES, Y/O CLINICAS Y/O CENTROS ASISTENCIALES.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo

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

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

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".*

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".

**Importante**

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


**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## 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 PAGO<sup>12</sup>**

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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.

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

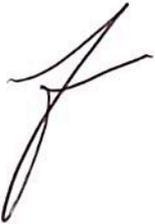
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[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.*



Handwritten signatures in blue ink, consisting of three distinct marks: a large stylized 'Z' or '7' shape, a smaller signature, and a circular mark below it.

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"**.

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
 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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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 período.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

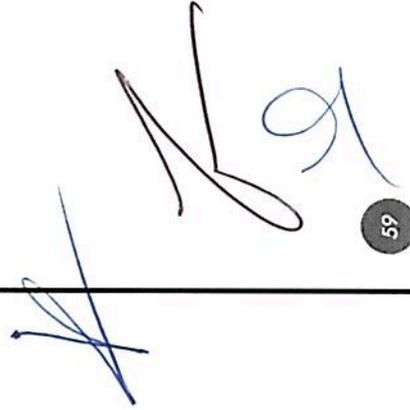
<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SEGURO SOCIAL DE SALUD- ESSALUD  
 RED ASISTENCIAL LORETO  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

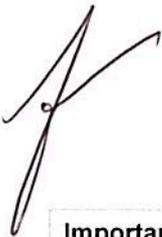
**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-ESSALUD/RALO-1**  
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.*



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**"COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD- ESSALUD".<sup>31</sup>**

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI/CE N° ....., representante legal de la empresa  
.....,  
con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° ....., postor al  
Proceso de Selección denominado  
.....  
.....,  
me comprometo a:

- 1 Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés; comunicando al Órgano de las Contrataciones a cargo del proceso de selección, así como a la Oficina de Integridad de EsSalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del proceso.
- 2 No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente proceso de selección o cualquier otra persona que este directamente relacionada con la Entidad durante cualquier de las etapas del proceso de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
- 3 De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la oficina de Integridad del Seguro Social de Salud - EsSalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el "Compromiso de Integridad de los Proveedores del seguro Social de Salud - EsSalud", constituye un pacto voluntario para fortalecer la institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procesos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente Compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por la cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de ....., a los ..... días del mes de ..... del año 2023

.....  
Firma y sello de la Persona y/o Representante Legal  
Nombres y Apellidos: .....

.....  
DNI N° : .....

<sup>31</sup> "Programa de Integridad y Lucha contra la Corrupción - EsSalud 2022", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 758-GG-ESSALUD-2022, de fecha 27 de abril de 2022.

