

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

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2019-IN/SALUDPOL  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA  
MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN  
LA LIBERTAD**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 60 del Reglamento.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos 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.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

---

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

De rechazarse todas 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.

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

En las contrataciones que 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU-SALUDPOL

RUC N° : 20178922581

Domicilio legal : PQ. ALFREDO MALDONADO NRO. 142 URB. CIRCOLO LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE (MAGDALENA VIEJA)

Teléfono: : 6802710- Anexo N° 129

Correo electrónico: : Oper\_log\_157@saludpol.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN LA LIBERTAD".

ITEM PAQUETE	SUB-ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1.1	TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA SIN CONTRASTE	SERVICIO	358
	1.2	TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA CON CONTRASTE	SERVICIO	98
	1.3	ANGIOGRAFÍA POR TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA	SERVICIO	14
	1.4	UROTOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA	SERVICIO	19
	1.5	RECONSTRUCCIÓN POR TOMOGRAFÍA	SERVICIO	13
	1.6	SEDACIÓN PARA TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA, INHALATORIA O ENDOVENOSA	SERVICIO	12

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 10-2019-IN-SALUDPOL-GG/OA de fecha 13 de mayo de 2019.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13-DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

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

#### **1.8. 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/ 6.00 (Seis con 00/100 soles) en la cuenta corriente N°0100063748 o CCI N° 011-661-000100063748-66 del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, del Banco BBVA CONTINENTAL, la copia se entregará en La Unidad de Logística y Patrimonio, Sitio en Pq. Alfredo Maldonado Nro. 142 Urb. Circolo Lima - Lima - Pueblo Libre (Magdalena Vieja), en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

##### **Importante**

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

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 30693.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30693.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018 -EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles y el detalle de precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas. Así como el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda **(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 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, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.

#### **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”.*

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

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

### 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 : 0100063748  
Banco : BBVA CONTINENTAL  
N° CCI<sup>6</sup> : 011-661- 000100063748-66

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante Carta Fianza
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### 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*

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.5. 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 Mesa de Partes del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Peru-SALUDPOL, Sitio en Pq. Alfredo Maldonado Nro. 142 Urb. Circolo Lima - Lima - Pueblo Libre (Magdalena Vieja), en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

- SALUDPOL realiza el pago mensualmente y el monto a pagar se calcula al multiplicar el valor unitario del procedimiento por el número de prestaciones realizadas en ese periodo.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:
  - Informe de conformidad del servicio, emitido por la Gerencia de Financiamiento y Planes de Salud.
  - Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
  - Factura o Comprobante de pago.
- SALUDPOL se obliga a pagar la contraprestación a la IPRESS contratada, previa conformidad del servicio, de acuerdo con lo descrito en el numeral 8.10 de los términos de referencia.

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina Descentralizada del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, sito en Calle Obispo de la Calle Heredia 221 Urb. San Andrés Primera Etapa Trujillo.

## 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

#### REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TOMOGRAFÍA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN LA LIBERTAD

##### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Contratación servicio de tomografía multicorte para beneficiarios de SALUDPOL en La Libertad”

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la prestación de los procedimientos radiológico de tomografía multicorte bajo estándares de calidad y seguridad clínica, a fin de cumplir los objetivos institucionales de promover, proteger, conservar, recuperar y rehabilitar la salud del personal policial y familiares con derecho.

#### 3. ÁREA USUARIA

Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.

#### 4. ANTECEDENTES

- 4.1. El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, tiene por finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud u ofrecer coberturas de riesgos de salud a sus beneficiarios, con el fin de asegurar la accesibilidad, oportunidad y calidad de las prestaciones de salud al personal policial de la Policía Nacional del Perú. El Reglamento del Decreto Legislativo 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, contempla en su Artículo 5° que SALUDPOL tiene como función suscribir convenios o contratos con IPRESS públicas o privadas, conforme a la normativa de la materia, de servicios asistenciales requeridos para complementar oportunamente la oferta de salud de la Dirección de Sanidad Policial (DIRSAPOL) de la Policía Nacional del Perú (PNP).
- 4.2. La DIRSAPOL es el órgano de apoyo de la Policía Nacional del Perú responsable de planear, organizar, normar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de los servicios de salud en la Institución Policial, con el fin de atender las necesidades de salud y tratamiento médico del personal policial, cadetes y alumnos de las distintas Escuelas de la Policía Nacional del Perú, para garantizar que se encuentren aptos para el desempeño de la función policial. Asimismo, se encarga de administrar la atención de salud que se otorga a los familiares derechohabientes del personal policial; de conformidad con las normas legales que regulan el Régimen de Salud de la Institución Policial. Asimismo, constituye la Unidad de Gestión de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (UGIPRESS) de la Policía Nacional del Perú.
- 4.3. La Red Prestacional de Servicios de Salud de la Policía Nacional del Perú es el sistema de organización de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) de la PNP, con niveles de complejidad e interacción permanente entre sus integrantes. Actualmente esta Red cuenta con 57 establecimientos de salud fuera de Lima y Callao, 55 establecimientos de salud de primer nivel de atención y 2 Hospitales de segundo nivel de atención (Arequipa y Chiclayo), las cuales no



cuentan con Unidad de Productora de Servicios de Salud (UPSS) de Diagnóstico por Imágenes con tomografía multicorte, por lo que tienen que referir a los beneficiarios de SALUDPOL a otras IPRESS públicas o privadas para que se les brinde procedimientos de tomografía multicorte.

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Contratar los procedimientos de ayuda diagnóstica por imágenes de tomografía multicorte para los pacientes derivados de las IPRESS PNP.
- **Objetivo Específico:** Contratar con una IPRESS que brinde los procedimientos de ayuda diagnóstica por imágenes de tomografía multicorte de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia.

## 6. DEFINICIONES

- 6.1 **Acreditación del Derecho:** Es el procedimiento de verificación de los requisitos que debe cumplir el beneficiario para tener derecho de cobertura de salud brindada por la IAFAS.
- 6.2 **Beneficiario:** Es todo el personal policial titular, familiares derechohabientes, según lo dispuesto en el artículo 19 del D.S. N° 002-2015-IN. y que cuenten con derecho de atención de salud.
- 6.3 **IAFAS:** Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud.
- 6.4 **IPRESS:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
- 6.5 **IPRESS PNP:** Es la Institución Prestadora de Servicios de Salud pública a cargo de la Dirección de Sanidad Policial de la Policía Nacional del Perú
- 6.6 **Mecanismo de Pago:** Forma en que los recursos financieros se distribuyen desde el financiador (IAFAS) a un proveedor de bienes y servicios.
- 6.7 **MINSA:** Ministerio de Salud.
- 6.8 **Prestación de Salud:** Actividad o conjunto de actividades de salud orientadas a la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación de determinadas condiciones, enfermedades, patologías o problemas de salud, que incluyen todos los recursos necesarios para la provisión de los mismos.
- 6.9 **Tomografía Computarizada:** Consiste en obtener imágenes continuas con una alta resolución espacial y secuencial que permite crear imágenes detalladas de áreas del interior del cuerpo, para detectar lesiones de menor tamaño en un menor tiempo de exploración. El proceso multidetector tiene una cobertura de traslación continua de la camilla, es decir mientras avanza la rotación en forma espiral alrededor del paciente.
- 6.10 **Tomografía con Contraste:** Es la imagen mejorada que permite diferenciar visualmente determinados órganos, vasos sanguíneos o tejidos de un cuerpo que al contacto con un agente o sustancia de contraste incrementa la información radiológica y mejora el resultado diagnóstico.
- 6.11 **Tomografía con Sedación:** La sedación se empleará para realizar exámenes a niños o adultos que no sean capaces de permanecer inmóviles para la realización del examen. El paciente estará tranquilo, no dormido, conservará su habilidad de tener su vía aérea libre en forma independiente y continua.
- 6.12 **SALUDPOL:** Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú.
- 6.13 **Servicios de Salud:** Prestación o conjunto de prestaciones de salud organizadas para dar atención a las necesidades de salud de una población asegurada.
- 6.14 **SUSALUD:** Superintendencia Nacional de Salud.



## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

## 8. ÁLCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 8.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

Se requiere contratar el servicio de tomografía computarizada, en la cantidad y el detalle siguiente:

Item paquete	Subítem	Descripción del servicio	Cantidad
1	1.1	Tomografía computarizada sin contraste*	358
	1.2	Tomografía computarizada con contraste*	98
	1.3	Angiografía por tomografía computarizada*	14
	1.4	Urotomografía computarizada*	19
	1.5	Reconstrucción por tomografía*	13
	1.6	Sedación para tomografía computarizada, inhalatoria o endovenosa*	12

\*Incluye los procedimientos de tomografía computarizada listados en el Anexo 2  
 Fuente: SaludPol – Sistema de Cartas de Garantía

La cantidad de procedimientos pueden variar entre sí hasta que se cumpla la vigencia del contrato o se llegue al monto total de la contratación.

### 8.2. Procedimiento de atención:

La IPRESS contratada brindará todas las atenciones a los beneficiarios de SALUDPOL bajo el siguiente procedimiento:

- 8.2.1. El médico tratante del beneficiario solicita el procedimiento en el Formato de Solicitud de Procedimiento Médico, el cual debe contar con el sello de revisión del Jefe de la IPRESS PNP, y lo remite a la Unidad Territorial (UT) de SALUDPOL o la que haga sus veces.
- 8.2.2. La Unidad Territorial o la que haga sus veces, verifica y valida el Formato de Solicitud de Procedimiento Médico, gestiona la emisión del Documento de Autorización y lo remite a la IPRESS contratada.
- 8.2.3. La IPRESS contratada coordina directamente con el beneficiario SALUDPOL para el otorgamiento de la cita (fecha y hora de la prestación del servicio), la cual no debe exceder de siete (07) días calendario desde su solicitud, en el caso de pacientes ambulatorios.
- 8.2.4. En el caso de pacientes hospitalizados y/o de emergencia, la Unidad Territorial o la que haga sus veces, coordina con la IPRESS contratada para su atención. En estos casos, la atención no deberá exceder las 24 horas contadas desde su requerimiento por la Unidad Territorial o la que haga sus veces.
- 8.2.5. Para la atención de pacientes, la IPRESS contratada ofertará el servicio como mínimo en el horario de 08:00 am a 08:00 pm. de lunes a viernes, y sábados de 08:00 am a 2:00 pm, sin considerar domingos ni feriados. La Unidad Territorial o la que haga sus veces, coordina con la IPRESS



- 8.2.6. contratada para la atención de pacientes fuera del horario señalado.  
Para la prestación del servicio es requisito obligatorio que el asegurado titular o derechohabiente presente su Documento Nacional de Identidad – DNI o Carnet de Extranjería, cuando corresponda, al personal de admisión de la IPRESS contratada, y disponer del documento de autorización, previamente remitido por SALUDPOL, a fin de verificar la condición de beneficiario (<https://app-cbo.saludpol.gob.pe:22085/>). En caso que no se encuentre los datos o no figure como asegurado de SALUDPOL, la IPRESS contratada debe comunicarse con la Oficina de Atención del Asegurado de SALUDPOL (Línea Gratuita **0800-77101** o correo electrónico [atencion.usuario@saludpol.gob.pe](mailto:atencion.usuario@saludpol.gob.pe)) para proceder con la verificación y actualización si corresponde.

#### **Sobre el traslado del paciente:**

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

#### **Sobre la entrega de resultados:**

- 8.2.9. La IPRESS deberá registrar las imágenes obtenidas de los diferentes cortes realizados en película de grano fino en formato de 14" x 17".
- 8.2.10. La IPRESS contratada deberá entregar los resultados del procedimiento en sobre de cartulina dúplex de 250 gramos con el logotipo de la IPRESS contratada y demás rótulos: nombre del paciente, DNI del paciente, denominación del procedimiento, fecha del procedimiento y número de placas enviadas. El contenido del sobre incluirá lo siguiente:
- Imágenes del examen de tomografía computarizada impresas y grabadas en CD o DVD en formato JPG o GIF y formato DICOM (la cantidad mínima y las secuencias deben ser ponderadas según protocolo, que incluya cortes sagital, coronal, axial y oblicuo, además de ventana ósea, según corresponda).
  - Informe de la tomografía, con la firma y sello del Médico Radiólogo.
  - Copia de la ficha de anestesia (según sea el caso).
  - Copia del consentimiento informado (según sea el caso).
- 8.2.11. En caso de pacientes ambulatorios, la IPRESS contratada debe remitir a la IPRESS PNP lo señalado en el numeral previo, dentro de las 48 horas de realizado el procedimiento a través del servicio de mensajería de la IPRESS contratada.
- 8.2.12. En caso de pacientes de emergencia u hospitalizados, la IPRESS contratada debe entregar lo señalado en el numeral 8.2.10, al médico o profesional de salud que acompaña al paciente, inmediatamente terminado el procedimiento, antes de su retorno a la IPRESS PNP. La entrega de resultados del procedimiento debe estar anotada en el "Formato de envío y



retorno del paciente" (Anexo 01).

- 8.2.13. La data histórica de los resultados obtenidos de los pacientes son propiedad de SALUDPOL y tienen carácter de confidenciales, por lo que deberán almacenarse en formato DICOM hasta por un periodo de 5 años, debidamente respaldados.
- 8.2.14. Adicionalmente, a requerimiento de la IPRESS PNP, la IPRESS contratada deberá reproducir un duplicado gratuito de las imágenes de tomografía computarizada grabadas en CD o DVD en formato JPG o GIF y formato DICOM, y de los literales b), c) y d) del numeral 8.2.10 en caso de pérdida o extravío. En caso de necesitar más copias, la IPRESS contratada podrá cobrar el costo que resulte de su reproducción a la IPRES PNP.
- 8.2.15. Los informes deben circunscribirse a los hallazgos encontrados en el procedimiento realizado, los cuales deben de incluir el diagnóstico, los resultados y las conclusiones.
- 8.2.16. El procedimiento se debe realizar según las indicaciones dadas por el médico tratante de la IPRESS PNP. Ante situación propia del paciente, el medico radiólogo de la IPRESS contratada podrá indicar la sedación del paciente, el cual se aplicará previo consentimiento informado.
- 8.2.17. La IPRESS contratada debe eximirse de insinuar al paciente beneficiario de SALUDPOL la realización de otros exámenes de apoyo al diagnóstico o tratamiento que no hayan sido indicados por el médico tratante de la IPRESS PNP.
- 8.2.18. La IPRESS contratada debe resolver los casos de pacientes con acceso venoso difícil, lo cual no deberá ser causa de suspensión del procedimiento. Para ello, la IPRESS contratada debe contar con profesionales de la salud que cuenten con la experticia necesaria para canalizar todo tipo de venas.

### 8.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

#### 8.3.1. Del Equipamiento

La IPRESS postora deberá contar con lo siguiente:

##### a. TOMOGRAFO

##### i. Detalles generales

- Tomógrafo computarizado multicorte, no menor de 32 líneas de detectores como mínimo.
- Aplicaciones funcionales con imágenes 2D y volúmenes 3D para estudio de todo el cuerpo.
- Soporte de paciente con tablero capaz de soportar máximo 150 Kg.
- Con interface DICOM.
- Con mesa fija con longitud de 180 cm o más.
- Con sistema de comunicación para el paciente.
- Con tecnología de disminución de la dosis de radiación.
- Durante la ejecución del contrato, el tomógrafo computarizado deberá tener una antigüedad no mayor de diez (10) años contados desde el año de su fabricación. El



cómputo del año de fabricación será a partir del 1 de enero del año siguiente a su fabricación.

ii. **Componentes**

- Apertura interior del Gantry 70 cm o más.
- Inyector Automático.
- Deberá contar con un procesador láser (impresión en seco)
- Software especializado
  - a. Imágenes en 2D
  - b. Imágenes en 3D
  - c. Reconstrucción Multiplanar (MPR)
  - d. Angio con Software de estudios vasculares: ANGIO (CT ANGIO).

iii. **GANTRY**

- Apertura interior del Gantry 70 cm o más.
- Angulo de inclinación -30 a + 30 o rango más amplio.
- Laser para posicionamiento del paciente
- Tiempo de revolución completa (360°) 0.40 seg. o menor.

iv. **GENERADOR**

- Inversor de alta frecuencia
- Potencial nominal 860 KW o mayor.
- Kilovoltaje máximo: 120 KV o superior
- Corriente máxima de 500 mA o superior.
- Corriente mínima de 20 mA o inferior.

v. **TUBO DE RAYOS X**

- Con dos puntos focales.
- Foco fino con dimensiones menores o iguales a 0.5 mm. x 1.0 mm.
- Foco grueso con dimensiones menores o iguales a 1.0 mm x 1.0 mm.
- Tubo de rayos X con capacidad de almacenamiento real de calor en ánodo mayor o igual a 6 MHU.
- Velocidad de rotación del ánodo mayor a 6,000 RPM.

vi. **MESA DEL PACIENTE**

- Mesa de paciente con tablero de fibra de carbono.
- Desplazamiento vertical 430 mm o mayor.
- Desplazamiento Longitudinal en un rango de 1500 mm como mínimo y capaz de alcanzar una velocidad mayor o igual 80 mm/s Rango escaneable.
- Capacidad de carga de 150 kilos a más.
- Precisión de posicionamiento máximo de 0.25 mm o menos.

vii. **DETECTORES**

- Tecnología de estado sólido.
- Cobertura de detección de 40 mm o superior.



- Espesor de slice axial mínimo: 0,5 mm.
- Arreglo de matriz fija y/o adaptativa.

viii. **MODO**

- Tiempo de barrido continuo de 60 segundos.
- Menor tiempo de reconstrucción por imagen (de 512 x 512): 0.5 seg.

b. **COCHE DE PARO**

Adicionalmente deberá contar con coche de paro implementado como mínimo con desfibrilador (operativo), medicamentos y oxígeno portátil (dentro de su fecha de vencimiento), laringoscopio, tubo endotraqueal, máscara laríngea, tubo de mayo, respirador manual con reservorio de oxígeno, mascarilla de oxígeno y cánula binasal; asimismo, deberá estar localizado en un ambiente contiguo a la sala de tomografía y ser plenamente accesible. Su manejo se realiza según lo dispuesto en la Norma Técnica de Salud N° 057-MINSA/DIGEMID-V.01. Norma Técnica de Salud: "Sistema de dispensación de medicamentos en dosis unitaria para los establecimientos del sector salud", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 552-2007/MINSA.

Los equipos y ambientes en donde se ejecutan los procedimientos deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias de acuerdo a la normatividad vigente por la Norma Técnica N° IR.003.2013 del Instituto Peruano de Energía Nuclear.

En caso de que el servicio adjudicado cuente con dos o más equipos, los exámenes que se brinden a los pacientes beneficiarios de SALUDPOL deberán ser efectuados en el equipo que cumple con el requerimiento solicitado motivo de la contratación.

8.3.2. **De la Infraestructura**

La IPRESS debe cumplir los requisitos establecidos según su categoría de establecimiento de salud con UPSS Diagnóstico por Imágenes o de servicio médico de apoyo en Diagnóstico por Imágenes, de acuerdo a la normatividad vigente dispuesta por el Ministerio de Salud, y su licencia de operación emitida por el IPEN.

El local deberá contar los siguientes ambientes como mínimo:

- Sala de espera con facilidades al acceso para personas con discapacidad
- Sala de examen con dimensiones acordes al equipamiento instalado, con baño y vestidor adjunto.
- Ambientación e iluminación adecuadas.
- Pisos resistentes al desgaste, lisos, antideslizantes, lavables, impermeables y de material inflamable.
- Sala de comando (control de estación del operador).
- Ambiente de preparación de pacientes y reposo
- Sala de informes



- Servicios higiénicos con facilidades al acceso para personas con discapacidad.

En el caso que la IPRESS postora presente en su propuesta más de un local para la prestación del servicio, éstos en su conjunto deberán necesariamente cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo precedente.

#### 8.3.3. Materiales e insumos

La IPRESS contratada deberá contar con la indumentaria para la protección del personal, de acuerdo a la normatividad vigente

La IPRESS contratada deberá utilizar la sustancia de contraste no iónica, salvo criterio sustentado en el informe de la tomografía. El costo de los insumos de contraste y/o sedación estará incluido en el costo total del examen.

#### 8.4. Requisitos del Proveedor y de su personal

##### 8.4.1. Requisitos del proveedor

- No tener sanción vigente impuesta por SUSALUD, a la fecha de la presentación de la propuesta, ni haber sido sancionada por ésta en los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de las propuestas.
- Conocer y aceptar el cumplimiento de procedimientos de tomografía multicorte, de acuerdo a las normas técnicas, guías o protocolos estandarizados.
- Designar una (01) persona con cargo jefatural en la IPRESS para que actúe como Coordinador con poder de decisión ante SALUDPOL.
- Contar con un programa de protección radiológica, según los "Requisitos de protección radiológica en diagnóstico médico con rayos X" (Norma IR.003.2013 del IPEN).

##### 8.4.2. Perfil del personal

La IPRESS postora deberá acreditar ante SALUDPOL la cantidad de personal profesional mínimo, y el perfil detallado, con el que deberá contar durante la prestación del servicio, según lo siguiente:

- Un (01) médico especialista en radiología, con título profesional médico cirujano y de especialidad en radiología, con experiencia laboral mínima de tres (03) años como especialista en radiología, posterior a la obtención del título de especialista.
- Un (01) médico especialista en anestesiología, con título profesional médico cirujano y de especialidad en anestesiología, con experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en anestesiología, posterior a la obtención del título de especialista.
- Dos (02) tecnólogos médicos, con título profesional tecnólogo médico, con experiencia laboral mínima de dos (02) años en servicios de tomografía, posteriores a la obtención del título.
- Un (01) enfermero, con título profesional de enfermería, con experiencia laboral mínima de dos (02) años, posterior a la obtención del título profesional.



## 8.5. Lugar y plazo de la prestación del servicio

### 8.5.1. Lugar

Las prestaciones serán realizadas en las instalaciones de la IPRESS contratada, la cual debe estar localizada en la capital del departamento de La Libertad.

### 8.5.2. Plazo

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

## 8.6. Obligaciones de la IPRESS

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



Dirección de Prestaciones de Salud-SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda.

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

#### 8.7. Obligaciones de SALUDPOL

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

#### 8.8. Acreditación del beneficiario

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



#### 8.9. Auditoría y control prestacional

- 8.9.1. SALUDPOL tiene la facultad de efectuar auditoría y control prestacional a la IPRESS contratada, con la finalidad de evaluar la calidad de las prestaciones de salud brindadas por la IPRESS contratada a los beneficiarios de

SALUDPOL, así como las demás disposiciones establecidas en el contrato, a través de la Dirección de Prestaciones de Salud y de la Dirección del Asegurado, o las que hagan sus veces en el lugar que corresponda.

- 8.9.2. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda designa a los miembros de su Equipo Evaluador, quienes realizan las acciones de control prestacional a la IPRESS contratada, en forma inopinada o programada, a través de las siguientes actividades:
- Evaluación y verificación in situ de las prestaciones brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL y las condiciones del servicio en la IPRESS contratada, en aspectos de infraestructura, equipamiento, recursos humanos, etc., según lo establecido en el contrato.
  - Auditorías de la calidad de atención de salud por las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL en la IPRESS contratada.
  - Otras actividades que SALUDPOL considere pertinente durante la vigencia del contrato.
- 8.9.3. El Equipo Evaluador tiene acceso a toda la información sobre aspectos médicos y administrativos relacionados a las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL, estando la IPRESS contratada en la obligación de brindar la documentación y las facilidades operativas y tecnológicas correspondientes, así como designar a una persona que acompañe al Equipo Evaluador durante la actividad de auditoría y control prestacional.
- 8.9.4. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda remite un informe a la IPRESS contratada, conteniendo las observaciones como resultado de la actividad de auditoría y control prestacional realizada por el Equipo Evaluador, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la actividad de auditoría y control prestacional.
- 8.9.5. La IPRESS contratada debe presentar a la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda el descargo que considere pertinente respecto a las observaciones identificadas y debe presentar un Plan de Trabajo para la subsanación de las mismas, el cual incluye los criterios de evaluación observados, acciones correctivas, plazos y responsables de las mismas, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados desde la recepción del informe de evaluación.
- 8.9.6. Si la observación está enmarcada en una penalidad en el contrato, independientemente de la subsanación que realice la IPRESS contratada, SALUDPOL aplicará la penalidad que corresponda, según lo dispuesto en el contrato.
- 8.9.7. Todas las observaciones que SALUDPOL plantee a la IPRESS contratada, así como la respuesta de ésta, debe constar por escrito y sustentarse de forma concreta, técnica y razonable, con base en evidencia científica en los casos que corresponda.
- 8.9.8. Si como consecuencia de las acciones de auditoría y control prestacional, se detectase alguna prestación que no ha sido realizada, el valor de la misma es reducido del monto a pagar.
- 8.9.9. De persistir las observaciones sin subsanación, SALUDPOL evalúa el contrato y toma las acciones que correspondan.
- 8.9.10. La Dirección del Asegurado de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda realiza la evaluación de la satisfacción de los



beneficiarios de SALUDPOL atendidos en la IPRESS contratada, así como de los reclamos y quejas, u otras actividades que SALUDPOL considere pertinente durante la vigencia del contrato.

#### 8.10. Recepción y conformidad del servicio

- 8.10.1. La recepción y conformidad se sujeta a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 8.10.2. La conformidad del servicio contratado es otorgada por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud sobre la base de los informes de validación prestacional realizadas por la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda.
- 8.10.3. La IPRESS contratada envía una solicitud de pago de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios de SALUDPOL, con atención a la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, adjuntando, en medio físico, los siguientes documentos:
  - Copia de documento de autorización de procedimiento médico emitida por SALUDPOL.
  - Copia del informe médico del procedimiento, con firma y sello del médico especialista en radiología.
  - Copia del reporte o ficha de sedación, con firma y sello del médico especialista en anestesiología (según corresponda).
  - Copia de cargo de envío de los documentos señalados en el numeral 8.2.10 (resultados del procedimiento) a la IPRESS PNP (en pacientes ambulatorios) o copia del Formato de envío y retorno del paciente (en pacientes de emergencia u hospitalización).
  - Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
  - Factura o comprobante de pago.
- 8.10.4. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda realiza la validación de las prestaciones de salud para evaluar si fueron realizadas en las condiciones que establece el contrato, para lo cual utilizan los documentos establecidos en el numeral precedente. La validación se realiza al 100% de las prestaciones de salud.
- 8.10.5. En caso de que existan prestaciones de salud que no estén conformes, éstas deben ser devueltas por la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda a la IPRESS contratada, mediante oficio, indicando las observaciones respectivas, a fin de que las subsane con el sustento correspondiente, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados desde su notificación.
- 8.10.6. La IPRESS contratada puede remitir a la Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda la subsanación de las observaciones, dentro del plazo correspondiente.
- 8.10.7. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda reevalúa las prestaciones de salud y las declara conformes o rechazadas.
- 8.10.8. La Dirección de Prestaciones de Salud de SALUDPOL o la que haga sus veces en el lugar que corresponda elabora el informe de validación prestacional y lo envía a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.
- 8.10.9. La Dirección de Financiamiento y Planes de Salud otorga la conformidad del servicio y remite el expediente a la Oficina de Administración para efectos



del pago.

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

#### 8.11. Mecanismo y forma de pago

- 8.11.1. SALUDPOL realiza el pago mensualmente y el monto a pagar se calcula al multiplicar el valor unitario del procedimiento por el número de prestaciones realizadas en ese periodo.
- 8.11.2. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:
- Informe de conformidad del servicio, emitido por la Gerencia de Financiamiento y Planes de Salud.
  - Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
  - Factura o Comprobante de pago.
- 8.11.3. SALUDPOL se obliga a pagar la contraprestación a la IPRESS contratada, previa conformidad del servicio descrita en el numeral anterior.
- 8.11.4. El pago por parte de SALUDPOL se sujeta a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

#### 8.12. Adelantos

No aplica.

#### 8.13. Subcontratación

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

#### 8.14. Penalidades

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



#### 8.15. Otras penalidades

- 8.15.1. Podrán aplicarse otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un

FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU-SALUDPOL  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2019-IN/SALUDPOL-CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
 TOMOGRAFIA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN LA LIBERTAD-PRIMERA  
 CONVOCATORIA

monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio contratado.

- 8.15.2. La Dirección de Prestaciones de Salud, en base a la ejecución de actividades de auditoría y control prestacional, informará a la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud si la IPRESS contratada incurre en una penalidad, quien a su vez informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad correspondiente.
- 8.15.3. Las penalidades se deducen de los pagos mensuales (monto mensual facturado), o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

Las otras penalidades son las siguientes:

N°	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS*	Procedimiento de verificación	Frecuencia de medición	Penalidad
1	No permitir el ingreso al Equipo Evaluador de SALUDPOL para la realización de visitas inopinadas o programadas de verificación de condiciones del servicio contratado, según lo dispuesto en el numeral 8.6.6.	El Equipo de Evaluador de SALUDPOL acude al local de la IPRESS para realizar la actividad de control prestacional programada o inopinada y el Director médico o quien este haya delegado no se les permite el ingreso para el inicio de la visita de evaluación y verificación, y registra este hecho en el acta de apertura-cierre.	Mensual	4% de una (01) UIT
2	Ausencia en la IPRESS de uno o más de los integrantes del personal clave programado para el turno, según lo señalado en el numeral 8.4.2 y 8.6.3	El Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la presencia del personal de salud comparándola con la programación de turnos de la IPRESS, remitida previamente a la Unidad Territorial de SALUDPOL.	Mensual	3% de una (01) UIT
3	No atender al paciente ambulatorio dentro de los 7 días calendarios contados desde el requerimiento de atención, según numeral 8.2.3 (incluye sólo días hábiles)	La Unidad Territorial de SALUDPOL, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente ambulatorio, en base a la carta de autorización y el informe médico del procedimiento y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual	3% de una (01) UIT
4	No atender al paciente de hospitalización o emergencia dentro del plazo de 24 horas contadas desde el requerimiento de atención, según el numeral 8.2.4 (incluye sólo días hábiles)	La Unidad Territorial de SALUDPOL, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente de hospitalización u emergencia, en base el formato de envío y recepción del paciente (Anexo 1), y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual	4% de una (01) UIT
5	No se envían los resultados del procedimiento a la IPRESS PNP dentro del plazo de 48 horas contadas desde la realización del procedimiento, según el numeral 8.2.10 (incluye sólo días hábiles)	La Unidad Territorial de SALUDPOL, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, verifica el tiempo de envío de resultados del procedimiento a la IPRESS PNP, en base cargo de envío de resultados, y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual	3% de una (01) UIT



6	No contar con coche de paro con desfibrilador, medicamentos y oxígeno y materiales e insumos médicos, o no estar localizado en un ambiente contiguo a la sala de tomografía computarizada, según el literal b) del numeral 8.3.1	Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la ubicación del coche de paro y su contenido.	Mensual	3% de una (01) UIT
---	--	---	---------	--------------------

La verificación de otras penalidades se realiza en el marco de los procedimientos señalados en el numeral 8.9. Auditoría y control prestacional y numeral 8.10 Recepción y conformidad del servicio.

**8.16. Responsabilidad por vicios ocultos**

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



**ANEXO N° 01**  
**FORMATO PARA EL ENVÍO Y RETORNO DEL PACIENTE**

**ENVIO DEL PACIENTE**

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

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE ENTREGA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE RECIBE

**RETORNO DEL PACIENTE**

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

Documentos que se entrega al personal que acompaña al paciente:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE ENTREGA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO DEL MEDICO QUE RECIBE



ANEXO N° 02

PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS EN EL SUBÍTEM 1.1 TOMOGRAFÍA  
 COMPUTARIZADA SIN CONTRASTE:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
70450	Tomografía axial computarizada de cerebro; sin material de contraste
70480.01	Tomografía computarizada de oído sin material de contraste
70480.02	Tomografía computarizada de fosa posterior sin material de contraste
70480.03	Tomografía computarizada de órbitas sin material de contraste
70480.04	Tomografía computarizada de senos paranasales sin material de contraste
70480.05	Tomografía computarizada de silla turca sin material de contraste
70486	Tomografía computarizada de zona máxilofacial sin material de contraste
70490	Tomografía computarizada, tejido blando del cuello; sin material de contraste
71250	Tomografía computarizada de tórax; sin material de contraste
72125	Tomografía axial computarizada, columna vertebral cervical; sin material de contraste
72128	Tomografía axial computarizada, columna vertebral torácica; sin material de contraste
72131.01	Tomografía computarizada, columna vertebral lumbar - sacro; sin material de contraste
72131.02	Tomografía computarizada, columna sacro - coxis; sin material de contraste
72192	Tomografía axial computarizada, pelvis; sin material de contraste
73200.01	Tomografía computarizada de brazo; sin material de contraste
73200.02	Tomografía computarizada de antebrazo; sin material de contraste
73200.03	Tomografía computarizada de mano; sin material de contraste
73200.04	Tomografía computarizada de muñeca; sin material de contraste
73200.05	Tomografía computarizada de codo; sin material de contraste
73200.06	Tomografía computarizada de hombro; sin material de contraste
73700.01	Tomografía computarizada de pierna; sin material de contraste
73700.02	Tomografía computarizada de pie; sin material de contraste
73700.03	Tomografía computarizada de rodilla; sin material de contraste
73700.04	Tomografía computarizada de tobillo; sin material de contraste
73700.05	Tomografía computarizada de muslo; sin material de contraste
74150.01	Tomografía computarizada de abdomen superior sin contraste



74150.02	Tomografía computarizada de abdomen inferior sin contraste
----------	--

PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS EN EL SUBÍTEM 1.2 TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA CON CONTRASTE:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
70460	Tomografía axial computadorizada, cabeza o cerebro; con materiales de contraste
70482.01	Tomografía computarizada de oído con material de contraste
70482.02	Tomografía computarizada de fosa posterior con material de contraste
70482.03	Tomografía computarizada de órbitas con material de contraste
70482.04	Tomografía computarizada de senos paranasales con material de contraste
70482.05	Tomografía computarizada de silla turca con material de contraste
70487	Tomografía axial computadorizada, zona maxilofacial; con materiales de contraste
70491	Tomografía axial computadorizada, tejido blando del cuello; con materiales de contraste
71260	Tomografía axial computadorizada, tórax; con materiales de contraste
72126	Tomografía axial computadorizada, columna vertebral cervical; con material de contraste
72129	Tomografía axial computadorizada, columna vertebral torácica; con material de contraste
72132.01	Tomografía computarizada, columna vertebral lumbar - sacro; con material de contraste
72132.02	Tomografía computarizada, columna sacro - coxis; con material de contraste
72193	Tomografía axial computadorizada, pelvis; con materiales de contraste
73201.01	Tomografía computarizada de brazo; con material de contraste
73201.02	Tomografía computarizada de antebrazo; con material de contraste
73201.03	Tomografía computarizada de mano; con material de contraste
73201.04	Tomografía computarizada de muñeca; con material de contraste
73201.05	Tomografía computarizada de codo; con material de contraste
73201.06	Tomografía computarizada de hombro; con material de contraste
73701.01	Tomografía computarizada de pierna; con contraste
73701.02	Tomografía computarizada de pie; con contraste
73701.03	Tomografía computarizada de rodilla; con contraste
73701.04	Tomografía computarizada de tobillo; con contraste
73701.05	Tomografía computarizada de muslo; con contraste
74160.01	Tomografía computarizada de abdomen superior con contraste



FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU-SALUDPOL  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2019-IN/SALUDPOL- CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
 TOMOGRAFIA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN LA LIBERTAD-PRIMERA  
 CONVOCATORIA

74160.02	Tomografía computarizada de abdomen inferior con contraste
----------	--

PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS EN EL SUBÍTEM 1.3 ANGIOGRAFÍA POR TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA\*:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
70496	Angiografía por tomografía computarizada de cabeza y/o cuello, con contraste(s), incluyendo imágenes no contrastadas, si se toman, y post procesamiento de imágenes
70498	Angiografía por tomografía computarizada de cuello, con material de contraste, incluyendo imágenes no contrastadas, si se realizan, y postprocesamiento de imágenes
71275	Angiografía por tomografía computarizada, tórax (no coronaria), con material(es) de contraste, incluyendo imágenes no contrastadas, si se realiza, y postprocesamiento de imágenes
72191	Angiografía por tomografía computarizada, pelvis, con material de contraste (s), incluyendo imágenes no contrastadas, si se realiza, y postprocesado de imágenes
73206	Angiografía por tomografía computarizada de extremidad superior, con material de contraste, incluyendo imágenes no contrastadas, si se realizan, y post procesamiento de imágenes
73706	Angiografía por tomografía computarizada de extremidad inferior, con material de contraste, incluyendo imágenes no contrastadas, si se realizan, y post procesamiento de imágenes
74175	Angiografía por tomografía computarizada abdomen, con material(es) de contraste), incluyendo imágenes no contrastadas, si se realizaran, y postprocesamiento de imágenes
75635	Angiografía por tomografía de la aorta abdominal y sistema iliofemoral bilateral de miembros inferiores, con material(es) de contraste, incluyendo imágenes no contrastadas, si se realizara, y post procesamiento de imágenes

\*Incluye contraste.

PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS EN EL SUBÍTEM 1.4 UROTOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA\*:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
74415.01	Urotomografía computarizada

\*Incluye contraste.

PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS EN EL SUBÍTEM 1.5 RECONSTRUCCIÓN POR TOMOGRAFÍA\*:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
76375	Reconstrucción por tomografía

\*Procedimiento adicional a la tomografía

PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS EN EL SUBÍTEM 1.6 SEDACIÓN PARA TOMOGRAFÍA COMPUTARIZADA, INHALATORIA O ENDOVENOSA:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
99141	Sedación con o sin analgesia (sedación consciente); intravenosa, intramuscular o por inhalación



**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**

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de IPRESS</li> <li>• Categoría de establecimiento de salud con UPSS Diagnóstico por imágenes o de Servicio Médico de Apoyo Diagnóstico por Imágenes</li> <li>• Licencia de operación emitido por el IPEN.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple y vigente del registro de IPRESS en el RENIPRESS de SUSALUD</li> <li>• Copia simple y vigente de resolución de categoría de establecimiento de salud o de Servicio Médico de Apoyo asignada por la Autoridad Sanitaria correspondiente.</li> <li>• Copia simple y vigente de licencia de operación emitido por el IPEN.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Tomógrafo computarizado multicorte
	<u>Acreditación:</u>
	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 (no cabe presentar declaración jurada) <sup>1</sup> .



<sup>1</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

	<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.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Infraestructura para brindar el servicio de tomografía, la cual deberá contar con los siguientes ambientes como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de espera con facilidades al acceso para personas con discapacidad</li> <li>• Sala de examen con dimensiones acordes al equipamiento instalado, con baño y vestidor adjunto.</li> <li>• Sala de comando (control de estación del operador).</li> <li>• Ambiente de preparación de pacientes y reposo</li> <li>• Sala de informes</li> <li>• Servicios higiénicos con facilidades al acceso para personas con discapacidad.</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 de la infraestructura estratégica requerida.</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>• 01 Médico especialista en radiología.</li> <li>• 01 Médico especialista en anestesiología.</li> <li>• 02 Tecnólogos médicos.</li> <li>• 01 Enfermero.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de médico cirujano y título de especialidad en radiología 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 :</p>



	<p><a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda. En caso el título profesional de médico cirujano y título de especialidad en radiología 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> <p>El título profesional de médico cirujano y título de especialidad en anestesiología será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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. En caso el título profesional de médico cirujano y título de especialidad en anestesiología no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El título profesional de tecnólogo médico 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. En caso el título profesional de tecnólogo médico 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> <p>El título profesional de enfermero 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. En caso el título profesional de enfermero 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>
<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de tres (03) años como especialista en radiología, posterior a la obtención del título de especialista, del personal clave requerido como médico especialista en radiología.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en anestesiología, posterior a la obtención del título de especialista, del personal clave requerido como Médico especialista en anestesiología.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de dos (02) años como tecnólogo médico, en servicios de resonancia magnética, posteriores a la obtención del título, para el personal clave requerido como Tecnólogos médicos.</li> </ul>

- Experiencia laboral mínima de dos (02) años como enfermero, posterior a la obtención del título, del personal clave requerido como enfermero.

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/ 95,000.00 (Noventa y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: tomografía computarizada de corazón, tomografía con volumetría hepática, tomografía de perfusión cerebral, tomografía dinámica de hígado - páncreas, Tomografía nuclear de cerebro con DTPA/GHCA, procedimientos guiados por tomografía.

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>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

<sup>2</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 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".*



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".*



**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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<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>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN LA LIBERTAD, que celebra de una parte el FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU-SALUDPOL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20178922581, 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°007-2019-IN/SALUDPOL** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN LA LIBERTAD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN LA LIBERTAD.

### **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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, conforme lo siguiente:

- SALUDPOL realiza el pago mensualmente y el monto a pagar se calcula al multiplicar el valor unitario del procedimiento por el número de prestaciones realizadas en ese periodo.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se debe contar con la siguiente documentación:
  - Informe de conformidad del servicio, emitido por la Dirección de Financiamiento y Planes de Salud.
  - Hoja de liquidación detallada, cuyo monto debe ser igual a la factura.
  - Factura o Comprobante de pago.
- SALUDPOL se obliga a pagar la contraprestación a la IPRESS contratada, previa conformidad del servicio, de acuerdo con lo descrito en el numeral 8.10 de los términos de referencia.

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

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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO Y PLANES DE SALUD.

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (1) AÑO] año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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.*

FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU-SALUDPOL  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2019-IN/SALUDPOL- CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
 TOMOGRAFIA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN LA LIBERTAD-PRIMERA  
 CONVOCATORIA

Las otras penalidades son las siguientes:

N°	Descripción del incumplimiento injustificado de obligación de la IPRESS*	Procedimiento de verificación	Frecuencia de medición	Penalidad
1	No permitir el ingreso al Equipo Evaluador de SALUDPOL para la realización de visitas inopinadas o programadas de verificación de condiciones del servicio contratado, según lo dispuesto en el numeral 8.6.6.	El Equipo de Evaluador de SALUDPOL acude al local de la IPRESS para realizar la actividad de control prestacional programada o inopinada y el Director médico o quien este haya delegado no se les permite el ingreso para el inicio de la visita de evaluación y verificación, y registra este hecho en el acta de apertura-cierre.	Mensual	4% de una (01) UIT
2	Ausencia en la IPRESS de uno o más de los integrantes del personal clave programado para el turno, según lo señalado en el numeral 8.4.2 y 8.6.3	El Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la presencia del personal de salud comparándola con la programación de turnos de la IPRESS, remitida previamente a la Unidad Territorial de SALUDPOL.	Mensual	3% de una (01) UIT
3	No atender al paciente ambulatorio dentro de los 7 días calendarios contados desde el requerimiento de atención, según numeral 8.2.3 (incluye sólo días hábiles)	La Unidad Territorial de SALUDPOL, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente ambulatorio, en base a la carta de autorización y el informe médico del procedimiento y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual	3% de una (01) UIT
4	No atender al paciente de hospitalización o emergencia dentro del plazo de 24 horas contadas desde el requerimiento de atención, según el numeral 8.2.4 (incluye sólo días hábiles)	La Unidad Territorial de SALUDPOL, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, calcula el tiempo para la atención del paciente de hospitalización u emergencia, en base el formato de envío y recepción del paciente (Anexo 1), y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual	4% de una (01) UIT
5	No se envíen los resultados del procedimiento a la IPRESS PNP dentro del plazo de 48 horas contadas desde la realización del procedimiento, según el numeral 8.2.10 (incluye sólo días hábiles)	La Unidad Territorial de SALUDPOL, durante la validación de las prestaciones realizadas por la IPRESS contratada, verifica el tiempo de envío de resultados del procedimiento a la IPRESS PNP, en base cargo de envío de resultados, y verifica que éste se encuentre dentro del plazo establecido.	Mensual	3% de una (01) UIT
6	No contar con coche de paro con desfibrilador, medicamentos y oxígeno y materiales e insumos médicos, o no estar localizado en un ambiente contiguo a la sala de tomografía computarizada, según el literal b) del numeral 8.3.1	Equipo Evaluador de SALUDPOL durante la visita de evaluación y verificación a la IPRESS contratada, verifica la ubicación del coche de paro y su contenido.	Mensual	3% de una (01) UIT



La verificación de otras penalidades se realiza en el marco de los procedimientos señalados en el numeral 8.9. Auditoría y control prestacional y numeral 8.10 Recepción y conformidad del servicio.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

---

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

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

<sup>20</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]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										

<sup>21</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>22</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 periodo.

<sup>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU-SALUDPOL  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°007-2019-IN/SALUDPOL- CONTRATACION DEL SERVICIO DE TOMOGRAFIA MULTICORTE PARA BENEFICIARIOS DE SALUDPOL EN  
 LA LIBERTAD-PRIMERA CONVOCATORIA

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2019-IN/SALUDPOL-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

*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.*