

**BASES ESTÁNDARES PARA LOS PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD Y OTROS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD – SISOL MEDIANTE LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE ASOCIACION EN PARTICIPACIÓN**

**INDICE:**

**SECCIÓN GENERAL**

**CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

- 1.1. ANTECEDENTES
- 1.2. OBJETIVO
- 1.3. BASE LEGAL
- 1.4 INSTRUCCIONES

**CAPÍTULO II: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- 2.1. CONVOCATORIA
- 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES
- 2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES
- 2.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES
- 2.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
- 2.6. EVALUACIÓN DE PROPUESTA
- 2.7. DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL
- 2.8. DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO

**CAPÍTULO III: DEL CONTRATO**

- 3.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO
- 3.2. DE LA PARTICIPACIÓN
- 3.3. DE LA TARIFA Y LA RECAUDACIÓN DE SU PAGO
- 3.4. DE LA CULMINACIÓN DEL CONTRATO

**CAPITULO IV: DE LAS GARANTÍAS**

- 4.1 GARANTÍA POR MUEBLES E INMUEBLES CEDIDOS EN USO POR EL ASOCIANTE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 4.2 OTRAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS POR EL SISOL

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

- 1.1. DATOS DEL SISOL
- 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
- 1.3. EXPEDIENTE DE LA CONVOCATORIA
- 1.4. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN
- 1.5. ALCANCES DEL PROCESO
- 1.6. DURACIÓN DEL CONTRATO
- 1.7. BASE LEGAL DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO

**CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 2.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA
- 2.3. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

## **CAPÍTULO III: REQUERIMIENTO**

### **3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **3.1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

#### **3.1.2 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS**

#### **3.1.3 ALCANCE DEL SERVICIO**

#### **3.1.4 DE LOS APORTES DEL SISOL**

#### **3.1.5 INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **3.1.6 DE LAS OBLIGACIONES**

#### **3.1.7 DE LAS PENALIDADES**

#### **3.1.8 DE LOS INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

#### **3.1.9 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

#### **3.1.10 DE LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTO PARA LA CONFORMIDAD Y REPARTO DE PARTICIPACIONES**

### **3.2. FACTORES DE EVALUACIÓN**

#### **3.3. INCENTIVOS**

## **4. DISPOSICIÓN FINAL**

## **5. ANEXOS**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

#### **1.1. ANTECEDENTES**

El Sistema Metropolitano de la Salud – SISOL es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno, que tiene como finalidad brindar servicios integrales de salud a la población, así como otros servicios y acciones que permitan mejorar la calidad de vida de las personas.

#### **1.2. OBJETIVO**

Estas Bases Estandarizadas tienen por objetivo establecer las reglas básicas para el proceso de selección y la contratación de asociación en participación de una persona natural o jurídica que brinde servicios de salud, servicios médicos de apoyo, servicios complementarios y otros servicios afines a los objetivos del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

#### **1.3. BASE LEGAL**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades
- Ley N° 25658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ordenanza N° 683-MML, a través de la cual se crea el Sistema Metropolitano de la Solidaridad y emite su Estatuto; la misma que posteriormente se unifica con sus modificatorias en y el Texto Único Ordenado del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, aprobado por el Decreto de Alcaldía N° 055 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el “Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- Reglamento de Organización y Funciones del Sistema Metropolitano de la Solidaridad
- Resolución de Gerencia General N° 071-2019-GG-SISOL/MML, que aprueba la Directiva de “Gestión de Documentos Normativos”, con código N° DIR-OPP-001, versión 01, que establece los lineamientos generales para la elaboración, revisión, aprobación, difusión y actualización de los documentos normativos del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.
- Resolución de Gerencia General N 134-2020-GG-SISOL/MML, que aprueba la designación de los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación.
  - Directiva N° DIR-GCO-001-SISOL/MML, que aprueba los lineamientos para contratar personas naturales y/o jurídicas en asociación en participación

#### **1.4. INSTRUCCIONES**

Estas Bases y sus anexos deben ser completadas de conformidad a los requerimientos y sus características, los espacios a completar están indicados de la siguiente manera: [...].

## CAPÍTULO II: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CONVOCATORIA

En concordancia con el numeral 13.1 del artículo 13 de la Directiva N° DIR-GCO-001-SISOL/MML, por concurso se convoca a (*personas naturales o jurídicas*) interesadas en participar en el proceso de selección para su designación y contratación por asociación en participación, conforme a las Bases del presente proceso.

La convocatoria del proceso de selección se realiza a través de su publicación en el portal web del SISOL y en la fecha señalada en el cronograma, debiéndose adjuntar las Bases, los Términos de Referencias y sus respectivos anexos.

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectúa durante las fechas señaladas en el cronograma. La inscripción se realizará con el Anexo 1.

El registro de participantes es gratuito y se realiza mediante correo electrónico, en la dirección: [convocatorias2020@sisol.gob.pe](mailto:convocatorias2020@sisol.gob.pe) en horario ininterrumpido durante las fechas señaladas en el cronograma, y según las condiciones y requisitos establecidos en las Bases. Para efectos del registro se debe enviar un correo a la dirección electrónica [convocatorias2020@sisol.gob.pe](mailto:convocatorias2020@sisol.gob.pe) con el asunto “inscripción en proceso de selección [.....]” y señalar la razón social de la persona jurídica o el nombre de la persona natural a ser inscrita, este correo debe ser remitido en caso de personas jurídicas por su representante; en caso de personas naturales por la misma persona.

Ejm: ASUNTO: “Inscripción en proceso de selección [Nombre de especialidad a la que postula] – [IPRESS a la que postula]”

### 2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas formuladas por los participantes se presentan hasta la fecha máxima establecida en el cronograma y por correo electrónico a la siguiente dirección: [convocatorias2020@sisol.gob.pe](mailto:convocatorias2020@sisol.gob.pe), debiendo colocar en el asunto la referencia siguiente:

*Consultas sobre Proceso de Selección de [Nombre de especialidad a la que postula] – [IPRESS a la que postula]”*

Para efectos de realizar la observación se debe indicar de manera clara la parte en consulta refiriendo el numeral, capítulo y sección en consulta (**Emplear el Anexo14**)

### 2.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La absolución a las consultas presentadas será realizada por la Comisión de Evaluación dentro del plazo establecido en el calendario y constará en el acta que se notificará a través del Portal Web del SISOL.

Las respuestas se incorporan a las Bases quedando estas integradas. No se absolverán consultas presentadas extemporáneamente o formuladas por quienes no son los interesados inscritos como participantes en el proceso de selección.

Corresponde a la Comisión de Evaluación integrar las Bases y publicarlas en el Portal Web del SISOL. Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección, por ende, contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de consultas, si estas se hubieran planteado.

En caso de no formularse consultas a las Bases dentro del plazo establecido en el calendario, se consideran integradas de manera automática al día del vencimiento del plazo para recibir consultas.

## 2.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta se presenta de manera electrónica al correo [convocatorias2020@sisol.gob.pe](mailto:convocatorias2020@sisol.gob.pe) y física a la dirección Calle Carlos Concha 163 – San Isidro y debe contener los requerimientos técnicos establecidos en los Términos de Referencia y la oferta comercial, de acuerdo a los formatos anexados al presente documento (sobre cerrado).

La propuesta de manera electrónica deberá tener el siguiente ASUNTO:

**Presentación de Propuesta** [Nombre de especialidad a la que postula] – [IPRESS a la que postula]”

La propuesta de manera física será rotulada de la siguiente manera:

Señores Comisión de Evaluación Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL Calle Carlos Concha 163 – San Isidro	Sede de Postulación/ EE. SS: Especialidad: Número de convocatoria:
	<b>Asunto:</b> Presentación de Propuesta
	[Nombre de la persona natural o jurídica]
	N° de folios: [...]

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las Bases que conforman la propuesta deben estar debidamente firmados por el postor. 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. Las propuestas se presentan foliadas.

En caso de que se establezca que la presentación de la propuesta es electrónica, es responsabilidad del participante verificar que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

El contenido de la propuesta se establece en el numeral 2.2 del capítulo II de la sección específica.

## 2.6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el artículo 19 de la Directiva N° DIR-GCO-001-SISOL/MML, la Comisión de Evaluación es la encargada de evaluar las propuestas presentadas de manera integral.

Antes de ser evaluadas las propuestas, la Comisión de Evaluación verificará si contienen todos los documentos solicitados en el numeral 2.2 del capítulo II de la Sección Específica. Los participantes que no presenten su propuesta completa o cuya documentación no cumpla con la formalidad exigida tendrán un plazo de un (1) día hábil para subsanarla (este plazo se encuentra dentro del plazo de evaluación de las ofertas presentadas); pasado dicho plazo sin subsanación, la propuesta no será admitida. La comunicación sobre los expedientes incompletos será vía mail a la dirección registrada como participante. Solo las propuestas que contengan todos los documentos con las formalidades exigidas pasaran a ser evaluadas.

La evaluación de las propuestas (técnica y económica) se llevará a cabo en acto privado por la Comisión de Evaluación y los resultados obtenidos serán difundidos en la página web del SISOL, los resultados son definitivos y en última instancia.

En la evaluación la Comisión de Evaluación otorga un puntaje a cada uno de los postores, en función a

los factores de evaluación señalados en la sección específica, además de los puntajes de incentivos, de ser el caso.

En el supuesto de que exista empate entre dos (2) o más propuestas, el ganador será determinado de acuerdo a los criterios establecidos en el TDR.

## **2.7. DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL**

La declaración de la propuesta ganadora se establece en un acta suscrita por los miembros integrantes de la Comisión Evaluadora, el cual se publicará en el portal web del SISOL y en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección.

La Comisión de Evaluación presentará los resultados, tanto de la evaluación técnica, así como de la evaluación económica (resumidas en un cuadro de orden de mérito en función del puntaje obtenido por los postores).

## **2.8. DECLARACIÓN DE PROCESO DESIERTO**

La Comisión de Evaluación declara el proceso desierto por causales definidas en el artículo 21 de la Directiva N° DIR-GCO-001-SISOL/MML, los cuales son:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos de las Bases.

## **CAPÍTULO III: DEL CONTRATO**

### **3.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO**

Para la firma del contrato se seguirán el procedimiento y los plazos establecidos en el artículo 24 de la Directiva N° DIR-GCO-001-SISOL/MML

Para perfeccionar el contrato, el postor designado debe presentar los documentos señalados en el numeral 2.3 del capítulo II de la sección específica de estas Bases y los solicitados por el SISOL de manera electrónica.

### **3.2. DE LA PARTICIPACIÓN**

Según lo señalado en los Términos de Referencia

El postor en su oferta económica podrá establecer un porcentaje menor al porcentaje base.

### **3.3. DE LA TARIFA Y LA RECAUDACIÓN DE SU PAGO**

Serán establecidos de acuerdo al tarifario SISOL, para la especialidad objeto de la convocatoria, donde se describen los servicios y tarifas respectivas.

Los pagos correspondientes a su participación en la producción mensual se realizarán posterior a la prestación de su entregable, una vez que cuente con la conformidad emitida por la Gerencia de Servicios de Salud, el asociado recién podrá emitir su factura y/o recibo por honorarios, nunca antes.

### **3.4. DE LA CULMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato culmina vencido el plazo o con la resolución contractual, conforme a lo establecido en el numeral 7.29 de la Directiva N° DIR-GCO-001-SISOL/MML

## CAPITULO IV GARANTÍAS

Las garantías que debe otorgar el postor ganador son las siguientes:

### **4.1 GARANTÍA POR LOS BIENES CEDIDOS EN USO POR EL ASOCIANTE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO<sup>1</sup>**

El asociado, a quien se le ha cedido el uso del espacio físico de la IPRESS como acuerdo contractual y otros bienes muebles, de ser el caso, deberá de otorgar a favor de SISOL una garantía que será del 2% del valor del espacio cedido, de acuerdo a lo establecido por la Unidad de Infraestructura hasta por un máximo de 10 UIT, como cobertura de cualquier posible deterioro de la estructura y del espacio físico cedido.

La garantía mencionada en el párrafo anterior, podrá ser otorgada, alternativamente, a través de los siguientes medios:

- a) Carta Fianza solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática y debe estar vigente durante todo el plazo contractual.
- b) Un depósito a una cuenta que determinará el SISOL
- c) El descuento de su monto, en las tres primeras participaciones que le corresponden al Asociado por parte del Asociante. Esta modalidad debe ser solicitada por el Asociado, por escrito y presentada en forma conjunta con todos los documentos para la suscripción del contrato.

Si a la culminación del contrato, se advierte que el daño al espacio físico cedido y demás bienes resultan mayor al valor de la garantía, este saldo deberá ser asumido por el Asociado, para lo cual el requerimiento de pago que efectúe SISOL tendrá merito ejecutivo.

### **4.2 OTRAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS POR EL SISOL**

El SISOL establecerá la necesidad de solicitar alguna otra garantía para el servicio en mención.

---

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

#### **1.1. DATOS DEL SISOL**

Nombre: Sistema Metropolitano de Solidaridad – SISOL

RUC N°: **20509510149**

Domicilio Legal: Calle Carlos Concha 162 – San Isidro

Teléfono: 01 264 - 2222

Correo electrónico: [convocatorias2020@sisol.gob.pe](mailto:convocatorias2020@sisol.gob.pe)

#### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria del presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de asociación en participación del servicio indicado en los Términos de referencia por un periodo de [noventa (90)] días, en la institución prestadora de servicios de salud - IPRESS del SISOL.

#### **1.3. REQUERIMIENTO DE LA CONVOCATORIA**

El requerimiento de la convocatoria fue aprobado por la Dirección Médica del establecimiento de salud.

#### **1.4. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN**

El presente proceso de selección es por concurso, de acuerdo con lo establecido en el expediente de la convocatoria.

#### **1.5. ALCANCES DEL PROCESO**

El alcance de la prestación del servicio está definido en el Capítulo III de la presente sección específica de las Bases.

#### **1.6. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una vigencia de [noventa (90)] días, el mismo que podrá ser prorrogado de conformidad con Directiva N° DIR-GCO-001-SISOL/MML

#### **1.7 BASE LEGAL: DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO**

## CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección por concurso se desarrolla en las etapas, las fechas y los lugares establecidos en el cronograma señalado en el portal Web de SISOL.

### 2.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La oferta deberá contener los siguientes documentos para ser admitida y evaluada:

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

En caso de persona jurídica, copia de la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto inscrito en registros públicos y documento de identidad del representante.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o si actúa a través de representante, copia del poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda. Debidamente inscrita en registros públicos.

En caso de presentación de vigencia de poder, esta debe tener una antigüedad de emitida no mayor a los treinta (30) días.

- c. Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el SISOL **(Anexo 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 y alcance de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f. Relación del personal integrante del equipo **(Anexo 5)** (además deberán presentar Currículum Vitae no documentado, copia DNI, habilidad profesional, Registro Nacional de Especialidad (de requerir), SERUMS/SECIGRA
- g. Relación de equipos y mobiliario **(Anexo 7)**
- h. Propuesta de plano de distribución de los espacios físicos y ubicación de los equipos médicos y mobiliario tomando en cuenta el plano de distribución para el servicio de salud provisto por el SISOL en la invitación al proceso de evaluación.
- i. El porcentaje de participación ofertado **(Anexo 9)**.
- j. Procesos y procedimientos de BPA, BPDyT, ETC.

### 2.3. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para suscribir el contrato, el postor ganador deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Garantía por el espacio y/o bienes cedidos
- b) Código de cuenta interbancaria donde debe ser depositado la Garantía por el espacio y bienes cedidos: 011-368-000100009724-84 BBVA
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, la misma que debe tener una antigüedad máxima de 30 días desde su emisión.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona

jurídica.

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia legalizada por Notario Público del último asiento de Libro de Matrícula de Acciones (solo para: S.A., S.A.C., S.A.A.).
- g) Copia literal de partida de inscripción en registros públicos (para S.C.L y E.I.R.L).
- h) Copia Ficha R.U.C.
- i) Currículums documentados del personal que integrará el equipo
- j) Antecedentes Penales y policiales vigentes del representante legal del postor ganador.
- k) Facturas, contratos u otros documentos que muestren la propiedad o alquiler de los equipos.

## **CAPÍTULO III: REQUERIMIENTO**

### **3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **3.1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

*Lo indicado en el TDR Adjunto*

#### **3.1.2 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS**

*Lo indicado en el TDR adjunto*

#### **3.1.3 DE LAS PENALIDADES**

Las penalidades serán incluidas en el contrato con el SISOL.

#### **3.1.9 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución de contrato, así como el procedimiento para la resolución del contrato serán aplicadas conforme con la Directiva N° DIR-GCO-001-SISOL/MML

#### **3.1.9 DE LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTO PARA LA CONFORMIDAD Y REPARTO DE PARTICIPACIÓN**

El Asociado, deberá presentar un Informe de actividades al final de cada mes, con la producción realizada en dicho periodo, detallando las ventas realizadas según sus actividades objeto del contrato.

El Director Médico de la IPRESS, validará el informe de producción del Asociado. De existir inconsistencias, el asociado tendrá un plazo de tres (03) días hábiles para subsanarlas.

El Director Médico de la IPRESS da la conformidad y envía el registro de ventas compartido por el Asociado a la Gerencia correspondiente, quienes se encargan de solicitar la facturación y envío de comprobante al Asociado para que este segundo pueda realizar el pago.

### **3.2 FACTORES DE EVALUACIÓN**

El puntaje máximo de la propuesta del postor es de cien (100) puntos, el cual resulta de los puntajes máximos asignados a los factores de evaluación vinculados al objeto de la presente contratación.

La propuesta ganadora debe obtener un puntaje mínimo de 70 puntos.

Los factores de evaluación deben ser desarrollados en función a lo mencionado en el TDR.

## **5. ANEXOS**

Los anexos se podrán descargar en versión editable desde el portal web de SISOL.