

"Requerimiento de Servicios - Términos de Referencia".

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Cobranza Coactiva de la Red Asistencial Piura
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	Llevar a cabo de conformidad con los dispositivos legales aplicables los procedimientos de ejecución coactiva, teniendo como fin inmediato la recuperación de los adeudos.
Código CUBSO y Descripción:	7810220300360200 SERVICIO DE MENSAJERIA A NIVEL NACIONAL
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de Mensajería y correspondencia a nivel local regional y nacional para la Red Asistencial Piura - EsSalud.

I. FINALIDAD PÚBLICA										
Dar cumplimiento con los objetivos estratégicos brindando a las oficinas de Cobranza Coactiva de la Red Essalud Piura, el servicio de Mensajería y Correspondencia preservando físicamente la documentación original, evitar su deterioro y notificar al administrado.										
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN										
Contratación del Servicio de Mensajería y correspondencia a nivel local regional y nacional para la Red Asistencial Piura - EsSalud.										
III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR										
<ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción del servicio a contratar 										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción del servicio</th> <th>Unidad de medida</th> <th>Destinos</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Contratación del Servicio de Mensajería y correspondencia a nivel local regional y nacional para la Red Asistencial Piura -.</td> <td>UN</td> <td>Local Regional Nacional</td> <td>400 450 550</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Descripción del servicio	Unidad de medida	Destinos	Cantidad	1	Contratación del Servicio de Mensajería y correspondencia a nivel local regional y nacional para la Red Asistencial Piura -.	UN	Local Regional Nacional	400 450 550
Ítem	Descripción del servicio	Unidad de medida	Destinos	Cantidad						
1	Contratación del Servicio de Mensajería y correspondencia a nivel local regional y nacional para la Red Asistencial Piura -.	UN	Local Regional Nacional	400 450 550						
3.3.1 Actividades – Termino de Referencia										
<ul style="list-style-type: none"> • Servicio Puerta a Puerta. • El recojo de la documentación a enviar a nivel local y/o nacional será a coordinación y necesidad con el área usuaria, • Entrega de documentación diversa a las direcciones que especifique la Of. De Cobranza Coactiva de la Red Asistencial Piura. 										

- El área usuaria entregará la documentación al contratista de lunes a viernes a las 14:00 horas y las 17:00 horas.
- El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de Mensajería y correspondencia.
- El contratista entregará el cargo de recepción de documentación etc al área usuaria, conforme a ley (TUO de la LEY 27444 - D.S.006-2026-JUS). Debidamente diligenciado en el plazo máximo de 03 hábiles días para destinos, locales, 5 días hábiles para los destinos regionales y nacionales, contados a partir del día siguiente de recibido por el contratista
- En caso se requiera de la entrega de documentación urgente esta será coordinada solo con el contratista y el área usuaria la cual podrá ser de viernes en el horario que disponga o requiera el área usuaria.
- La entrega de documentación a los destinatarios tanto local y/o nacional se debe realizar en forma oportuna, dentro del plazo que especifique el área usuaria. Y el cargo de notificación debe cumplir con los requisitos establecidos en el (TUO de la LEY 27444 - D.S.006-2026-JUS).
- El contratista velará por el cuidado de los documentos entregados por el área usuaria, asimismo es responsable por el extravío, invalidez o deterioro de algún documento recibido para su distribución y entrega.
- La red asistencial Piura se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes en caso de pérdida, invalidez o deterioro, de esta manera la Red Asistencial Piura solo asumirá el costo de reproducción y no el reenvío.
- En caso de Pérdida y/o robo del documento de la correspondencia o de cargo, el contratista deberá remitir a la Red Asistencial Piura en un plazo que no exceda la fecha prevista para la devolución de cargos, la denuncia policial debe precisar el tipo de documento (correspondencia y/o cargo) pérdida o robo, nombre del destinatario, así como el número de guía correspondencia.
- El contratista deberá realizar la facturación de forma mensual de los envíos realizados adjuntando el informe de distribución del área usuaria.
- El contratista brindará dos (2) tipos de servicio en el caso de los destinos Considerados como de fácil acceso, de acuerdo a la naturaleza de los documentos que le corresponda distribuir y la calificación otorgada por las dependencias de origen, según se indica a continuación:
 - Documentos de trámite Ordinario.
 - Documentos de trámite urgente.

○ **Procedimientos:**

3.3.2 De la autorización:

La autorización de la remisión de las correspondencias se entregará al proveedor bajo cuaderno de cargos.

3.3.3 Del horario:

La prestación del servicio se debe realizar de lunes a viernes, en el horario de 14:00 horas, a las 17:00 horas.

○ **Entregables**

Número de Entregable:	Producto
Primer Entregable	El contratista deberá realizar la facturación de forma mensual de los envíos realizados adjuntando el informe de los cargos de notificación y la constancia de recepción del área usuaria conforme a señalado Informe de las actividades realizadas conforme al numeral 3.3.1; el mismo que deberá ser presentado hasta los treinta (30) días calendario contabilizado desde el inicio del plazo de ejecución establecido en la orden de compra.

○ **Lugar y plazo de prestación del servicio**

▪ **Lugar**

Lugar de recojo de la documentación en las oficinas de Cobranza Coactiva de la Red Asistencial Piura en Av. Independencia S/N Urbanización Miraflores Gerencia de la Red Asistencial Piura.3er Piso

▪ **Plazo**

-El plazo de ejecución de la prestación es del mes de junio a diciembre de 2026.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA (DEBERA CONVERSAR CON LA FORMA DE REDACCION Y ACREDITACION DE LAS BASES ESTANDAR APROBADAS)

4.1 Equipamiento

El equipamiento necesario para el desarrollo del servicio se detalla a continuación:
Contar con los medios de transporte suficiente y adecuado para el cumplimiento del servicio

4.2 Personal

Operadores:

adecuados y suficientes

Actividades:

•Responsable del cumplimiento de las actividades del servicio según las condiciones establecidas en los términos de referencia

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

-El Contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la Oficina de Cobranza Coactiva de la Red Asistencial Piura, cuantas veces lo considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) y verificar el cumplimiento del servicio contratado.

-El Contratista es el único responsable ante la Red Asistencial Piura, de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni a terceros.

-El Contratista asume plena autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades.

-El Contratista es responsable directo, del personal asignado para la ejecución del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Red Asistencial Piura, del Seguro Social de Salud • EsSalud.

-El Contratista es responsable del pago puntual de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse.

-El Contratista proporcionara de sus propios ingresos, uniformes, fotocheck y equipos de protección personal.

-El Contratista es responsable de que su personal cuente con Seguro de Trabajo de Riesgo (SCTR) así como brindar todos los medios físicos necesarios para la protección de su personal (EPP de protección de salud)

-A La Red Asistencial Piura, del Seguro Social de Salud - EsSalud, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez, enfermedad ocupacional, o muerte de los trabajadores del Contratista o de los pacientes: que pudiera ocurrir dentro de la ejecución del servicio.

-El Contratista, será responsable de los costos de la ejecución del servicio de mensajería, no generando gastos adicionales a la Red Asistencial Piura de EsSalud.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

Realizar periódicamente la supervisión y evaluación de la calidad de la prestación del servicio que brinda la Contratista.

5.2 Confidencialidad

El contratista, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad sobre ninguno de los documentos preparados con el fondo de ESSALUD, tales derechos pasarán a ser propiedad de la ESSALUD.

5.3 Propiedad intelectual

El contratista mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.4.1 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Oficina de Cobranza Coactiva de la Red Asistencial Piura de EsSalud, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

El informe mensual del Contratista, debe incluir:

- Listado de los cargos de notificación debidamente efectuados, anexando la constancia de recepción y verificación. efectuado por el área usuaria

5.4.2 Forma de Pago

El pago por el presente servicio se realizará bajo la a forma de pago (pago único), previa conformidad del servicio y envío de comprobante de pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El comprobante de pago y la información requerida para gestionar el pago deberá ser presentado Mesa de Partes de ESSALUD, virtual [http:// mpv.ESSALUD.gob.pe/](http://mpv.ESSALUD.gob.pe/), en el horario desde las 8:30 a 16:30 horas.

5.4.3 Modalidad de Pago

a) Precios unitarios

5.4.4 Penalidad por Mora

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCP:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.4.5 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

VI . CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria o **área técnica estratégica**, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos

Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

VII. GESTION DEL RIESGO

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

VIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

IX. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF