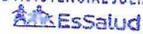


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

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.

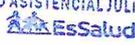
Elaboradas en enero de 2019

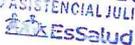
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

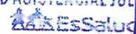
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26
AS-SM-26-2024-RAJUL1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RACIONES
ALIMENTICIAS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS Y
PERSONAL DE GUARDIA DEL HOSPITAL I LAMPA DE LA
RED ASISTENCIAL JULIACA – ESSALUD**


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


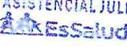
DEBER DE COLABORACIÓN

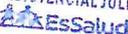
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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.


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

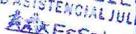
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


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.

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

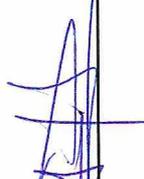
Advertencia

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

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

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-emilir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

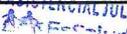
3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

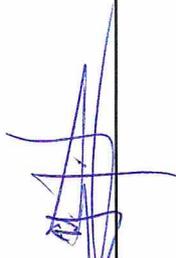
3.8. PAGOS

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

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


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

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

Advertencia

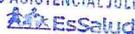
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

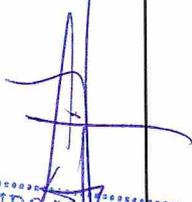
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


SECCIÓN ESPECÍFICA

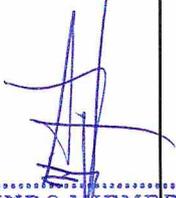
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD]
RUC N° : [20131257750]
Domicilio legal : [Av. José Santos Chocano s/n – Juliaca]
Teléfono: : [951849826]
Correo electrónico: : [angel.ramos@essalud.gob.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de raciones alimenticias para pacientes hospitalizados y personal de guardia del Hospital I Lampa de la Red Asistencial Juliaca – Essalud

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 00049-RAJUL-ESSALUD-2024 el 17 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad sito en Av. Santos

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
ESSALUD

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

Chocano s/n – Urb. La Capilla. Luego recabar en la oficina de la División de Adquisiciones (3er piso)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953, - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS – TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso de la Información Pública.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)^[1]
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°234-2022-EF – Modificatoria al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N 002-2021-PCM, Decreto Supremo que modifica disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, en referencia a la Declaratoria del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y establece las medidas que deben seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Establecen disposiciones en materia de Contratación Pública para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Supremo N° 002-2004-TR, Modifican el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2010-TR, Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Seguro Social de Salud – Essalud.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13/06/2013, publicada en el portal de FONAFE el 21/06/2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05/12/2013, Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25/03/2014, Acuerdo de Directorio N° 002-2014/009-FONAFE de fecha 12.08.2014 y Resolución de Dirección Ejecutiva N° 109-2015/DE-FONAFE de fecha 01/12/2015.
- Directivas del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud


PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

[1] La SUNAT estará facultada para paralizar los trabajos en casos de incumplimiento de lo establecido en la LSST, sin que ello implique ampliaciones de plazo.


SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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.

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

Advertencia

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

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

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

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

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, (según Anexo N° 10).
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

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 : [Caja de la Entidad]

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

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

Banco : [Caja de la Entidad]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Estructura de costos¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

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

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

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
Essalud

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los 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 Haya¹².
- 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 Parte de la Entidad, sito en Av. Santos Chocano s/n Urb. La Capilla – Juliaca – San Román - Puno.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del Hospital Lampa I, dando conformidad a los trabajos realizado, dicho informe es emitido por el área usuaria.
- Factura (original, SUNAT y copia)
- Orden de compra (copia)
- Informe detallado de los servicios prestados por la empresa proveedora

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes sito en Av. Santos Chocano s/n Urb. La Capilla – Juliaca – San Román - Puno

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 Consideraciones generales

REQUERIMIENTO N° 01 2024

TERMINOS DE REFERENCIA

I- "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONCESIÓN DE ALIMENTOS PARA EL HOSPITAL I LAMPA"

1. SERVICIO DE CONCESION DE ALIMENTOS.

ITEM 1 – HOSPITAL I LAMPA	
ESPECIFICACIONES	UNIDAD
DESAYUNO	RACION
ALMUERZO	RACION
CENA	RACION

2. DENOMINACION Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

Contratación del servicio de raciones alimenticias a pacientes hospitalizados y personal de guardia del Hospital I Lampa.

3. ANTECEDENTES.

El Hospital I Lampa atiende a pacientes Hospitalizados con desayuno, almuerzo y cena ya sean pacientes de psiquiatría o pacientes de medicina. Por lo que se les Brinda el servicio de alimentación, ya que estos pacientes quedan varios días hospitalizados.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

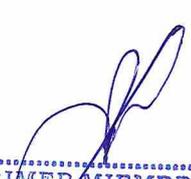
Contratar los Servicios de Alimentación para pacientes Hospitalizados y personal de guardia para el Hospital I Lampa.

5. CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y CONDICIONES

5.1 CALCULO DE RACIONES:

Para el cálculo de las raciones completas servidas en el día se utilizará la Unidad Técnica de Ración Alimentaria Servida (UTRAS) del ministerio de salud, con factor de ponderación correspondiente a:

Desayuno	0.35 de ración
Almuerzo	0.50 de ración
CENA	0.15 de ración


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

6. REQUEQUERIMIENTO Y FRECUENCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO.

La empresa contratada deberá considerar la atención del servicio de alimentación de lunes a domingo (incluidos feriados).

La entrega de las raciones alimenticias para pacientes y personal de Guardia del Hospital I Lampa se efectuará en la frecuencia y horas siguientes:

Desayuno	Una vez al día a la 07:00 – 07:30 a.m.
Almuerzo	Una vez al día a la 12:00 – 12:30 p.m.
CENA	Una vez al día a la 05:00 – 06:00 p.m.
Personal de guardia	Desayuno de 7:00 a 7:30 am Cena de 07: 00 a 8:00 pm

7. COBERTURA DE ATENCION Y REQUERIMIENTO MINIMO.

- La empresa a contratar para el servicio de atención de raciones alimenticias debe cumplir labores de preparación y entrega total de regímenes alimenticios solicitados.
- El contratista deberá atender los pedidos solicitados en el día.
- Solo se factura las cantidades solicitadas y atendidas.
- Las cantidades de raciones alimenticias pueden variar por encima o por debajo del 20% de las cantidades referenciales solicitadas, el precio referencial unitario no variará por ese concepto.
- Por debajo del 20% de las cantidades referenciales solicitadas, el precio referencial unitario no variará por ese concepto.
- En los regímenes alimentarios de cálculo fraccionados, los adicionales estarán incluidos en el costo de ración por que forman parte del régimen alimentaria igualmente esto debe regir para los 2 litros de mate y/o infusión que el contratista deberá entregar diariamente a cada paciente hospitalizado (uno por la mañana y otro por la tarde).

8. CONDICIONES BASICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

- Las especificaciones técnicas de los servicios materia del presente proceso son las condiciones o características mínimas de cumplimiento obligatorio, por lo tanto, las propuestas pueden superarlas.
- El contratista ejecutará el servicio sujetándose al contrato, Bases y oferta técnico económico adjudicada por el Hospital I Lampa.
- El contratista se obliga y compromete a efectuar la entrega de las raciones alimenticias solicitadas para pacientes hospitalizados y al personal de guardia en un ambiente del Hospital I Lampa.
- El contratista deberá ajustarse a la supervisión y al sistema de Control de Calidad del Servicio de Nutrición del Hospital I Lampa a cargo del nutricionista del Hospital I Lampa.
- El contratista deberá contar un personal técnico con conocimiento de nutrición

Dr. Robert J. Rodríguez
DNP 5064
NUTRICIONISTA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

EsSalud

- y dietas quien tendrá a su cargo la programación de menús quincenal con las características solicitadas y el cálculo nutricional respectivo para desayuno, almuerzo, cena y adicionales de pacientes, desayuno y cena de personal.
- El contratista proporcionará con 15 días de anticipación la planificación de regímenes con la dosificación de los ingredientes y el cálculo de macronutrientes en base a una ración, a fin de que el servicio de nutrición pueda efectuar la evaluación y realizar las correcciones necesarias.
 - El contratista incluirá fracciones de ración (segundo y mazamorra), que permitan atender a pacientes de ingreso y que no fueron considerados en el número de raciones solicitadas.
 - La cantidad será determinada por el nutricionista responsable del servicio de Nutrición del Hospital I Lampa.
 - El contratista estará en la capacidad de atender dietas especiales, no referidas (aprobadas y solicitadas por el servicio de nutrición), las mismas que por su calificación no representarán costo alguno adicional.
 - El contratista deberá establecer y proporcionar un sistema de comunicación fluido y permanente entre el Servicio de Nutrición del Hospital I Lampa y el centro de producción del contratista para poder realizar la solicitud de dietas y modificaciones de las mismas diariamente.
 - No se aceptará por ningún motivo que se entreguen alimentos preparados de un turno para otro.
 - El contratista está obligado a entregar las raciones alimenticias solicitadas en número y cantidad por ración, según demanda de pacientes sin afectar la calidad de la ración, en las instalaciones del Hospital I Lampa en los horarios establecidos a temperatura adecuada al tipo de preparación.
 - En las fechas especiales la programación de menús será de acuerdo a la ocasión (día del padre, día de la madre, fiestas patrias, fiestas de Lampa, navidad, año nuevo).
 - El contratista proporcionará mensualmente una ración más para control de calidad y control el tamaño de ración sin costo alguno para la institución, previa solicitud de la nutricionista del Hospital I Lampa. Dicha muestra será tomada al azar por la Nutricionista del Hospital I Lampa del total de raciones solicitadas.
 - El contratista se obliga a realizar y asumir el costo de un examen bromatológico semestral a una muestra tomada al azar por la nutricionista del Hospital I Lampa, sin costo adicional para la institución.

9. **ESQUEMA DE MENÚ.**

- La presentación y variedad de los alimentos para cada tipo de régimen será en relación a los alimentos permitidos por la naturaleza de la dieta.
- Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos según la "GUIA BUENAS PRACTICAS Y MANIPULACION DE ALIMENTOS EN LOS SERVICIOS DE NUTRICION DE ESSALUD" deberá ceñirse a la condición de que existen diversificaciones de los Regímenes Dieto terapéuticos (blanda, blanda severa, blanda hipograsa, antialérgica, hipoglucida, hiposódica, hiperproteica, normal, etc.). Cada régimen deberá presentarse con su variante respectiva de acuerdo a la prescripción.


DIP 5084
NUTRICIONISTA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


DIETA BLANDA

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 180 g Verduras 70 g
guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal 80 g o tubérculo 100 g
Cereal	300ml	-----
Fruta	500 g	Jugo
02 Panes	40g c/u	Blanco o integral
infusión	250 ml	-----
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Entrada	200 g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras.
Sopa	300ml	Deberá contener: Cárnico 50 g
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 200 g Verduras 70 g
Guarnición 1	De acuerdo a especificación	Cereal 100 g
Guarnición 2	De acuerdo a especificación	Tubérculo 80 g
Postre: Fruta	150 g	Frutas permitidas, compota de fruta.
Refresco	250ml	De frutas o Infusión.
CENA		
Sopa o entrada	300 ml o 200g	Deberá contener: Cárnico 50 g
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 120 g Verduras 50 g
Guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal 80 g o tubérculo 100 g
01 pan	40 gr c/u	Blanco o integral
Postre	200 gr	Postres en base a frutas o lácteos.
infusión	250 ml	*

Otras Especificaciones:

- En el caso de que el plato de fondo no sea en base a un cárnico de acuerdo a la frecuencia establecida se deberá considerar los siguientes gramajes: Huevo 120 gr, Queso 100 gr y/o Leche evaporada 80 ml.
- En el caso de pollo se podrá usar con hueso (pierna o encuentro) el peso mínimo deberá ser 180 gr.
- El peso que se considera es Peso Neto del alimento.
- La dosificación de los alimentos que no están especificados deberá hacerse de acuerdo a lo establecido en la **TABLA DE DOSIFICACIÓN DE ALIMENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA** del Instituto Nacional de Salud del año 2005, no se aceptaran dosificaciones.

LA. MARGARITA CHERREZ JARA
CNP 5034
NUTRICIONISTA

- arbitrarias.
- En base a este esquema se harán todas las diversificaciones de los Regímenes Dietoterapéuticos: Blanda, Blanda: Hipo grasa, antialérgico, Hipoglucido, Renal, Hiposódico, Hipopurínica, Hiperproteico, Astringente, Vegetariana, Hiperproteico, (cada régimen con su variante respectivo de acuerdo a la prescripción médica).
 - Para el régimen Hiperproteico, se considerará además un refrigerio a media mañana y a media tarde en base a fuentes de proteína de AVB, sin costo adicional para la institución.
 - Se podrá solicitar adicionales para cubrir los requerimientos de cada paciente ya sea de macro o micronutrientes a media mañana o media tarde, sin costo adicional para la institución.
 - Se deberá prever los insumos necesarios para cada régimen especial. Pan integral, tostadas integrales, salvado de trigo, semillas de linaza, frutos secos entre otros que se requieran de acuerdo al régimen indicado para cada paciente.

DIETA COMPLETA

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 180 g Verduras 70 g
guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal 80 g o tubérculo 100 g
Cereal	300ml	Jugo
Fruta	500 g	Jugo
02 Panes	40g c/u	Blanco o integral
infusión	250 ml	-----
ALMUERZO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Entrada	200 g	Ensalada de verduras u otra preparación a base de verduras.
Sopa	300 ml	Deberá contener: Cárnico 50 g
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 200 g Verduras 70 g
Guarnición 1	De acuerdo a especificación	Cereal 100 g
Guarnición 2	De acuerdo a especificación	Tubérculo 80 g
Postre: Fruta	150 g	Frutas permitidas, compota de fruta.
Refresco	250ml	De frutas o Infusión.
CENA		
Sopa o entrada	300 ml o 200g	Deberá contener: Cárnico 50 g
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 120 g Verduras 50 g
Guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal 80 g o tubérculo 100 g
01 pan	40 gr c/u	Blanco o integral
Postre	200 gr	Postres en base a frutas o lácteos.
infusión	250 ml	*

[Handwritten signature]
DIP. SIDA
NUTRICIONISTA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

- Se podrá solicitar un adicional como refrigerio a media mañana y media tarde en casos especiales, sin costo adicional.

Alimentación para personal de guardia:

**PERSONAL DE GUARDIA
DIETA COMPLETA**

DESAYUNO		
Componentes	Cantidad	Especificación
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 180 g Verduras 70 g
guarnición	De acuerdo a especificación	Cereal 80 g o tubérculo 100 g
Fruta	500 g	Jugo
02 Panes	40g c/u	Blanco o integral
infusión	250 ml	*****
CENA		
Plato de fondo	De acuerdo a especificación	Deberá contener: Cárnico 100 g Verduras 100 g
Guarnición 1	De acuerdo a especificación	Cereal 100 g
Guarnición 2	De acuerdo a especificación	Tubérculo 80 g
lácteo	1 tarro pequeño (170 gr)	Leche evaporada
infusión	250ml	-

II. DOSIFICACION Y FRECUENCIA DE INSUMOS.

El detalle de las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos en los platos de fondo se muestra en los siguientes cuadros:

Cuadro 1. Frecuencia Básica de Cárnico.

Cárnico (*)	Frecuencia Semanal
	Dietas Completas
Vacuno (bola de lomo, asado, pejerrey, etc.)	5
Aves (pollo, pavita)	5
pescado	1
Cerdo (solo almuerzo)	1
Menudencias (mondongo, hígado, corazón)	1
Solo verduras (sin cárnico)	1

* Se ofrecerá como cárnico, carne de cerdo o pavo en navidad.

Dr. Haroldo Carrillo Ruiz
DIP. 3063
NUTRICIONISTA

Cuadro 2 Frecuencia Básica de otros insumos.

DIETAS COMPLETAS	FRECUENCIA
	INSUMOS
Menestras solo almuerzo	1
Fideo Tallarín Guarnición	1
Cereales (de primera, embolsados)	Diario
Huevos (en el desayuno)	2
Queso (en el desayuno)	1
Aceitunas (en el desayuno)	1
palta (en el desayuno)	1
Fruta de primera, peso aprox. 180 a 220 g.	Diario
Verduras (de primera)	Diario
Fruta (cruda o cocida)	Diario

Cuadro 3- Gramajes básicos cárnicos para platos de fondo.

CARNICOS	GRAMAJE
Vacuno	Molida: 120 gr.
	Pulpa: 120 gr.
	Con hueso: 180 gr.
Aves (pollo, pavita)	Pulpa (filete): 150 gr.
	Con hueso: 180 gr.
Pavo	Pulpa (filete): 150 gr.
	Con hueso: 220 gr.
Cerdo (solo almuerzo)	Pulpa: 120 gr.
	Con hueso: 180 gr.
Menudencias (mondongo, hígado, corazón)	100 gr.

*En la sopas considerar 50 gr. De cárnicos con hueso.

Cuadro 4- Gramaje básicos de otros insumos por ración.

OTROS	GRAMAJE
Frutas de mesa por unidad	
Manzana	150 gr.
Plátano	160 gr.
Pera	150 gr.
Pepino	150 gr.
Mango	150 gr.
Naranja	200 gr.
Mandarina	150 gr.
Leche evaporada (para dilución 1/1)	100 cc.

[Firma]
Dra. Sarah D. Alvarado (M.D.)
ENP 5064
NUTRICIONISTA

[Firma]
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

[Firma]
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

[Firma]
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

Arroz (guarnición)	90 gr.
Tallarín (guarnición)	120 gr.
Pan de harina de trigo	30 gr.
Pan de Molde	15 gr.
Queso	30 gr.
Mantequilla	8 gr.
Mermelada	30 gr.
Menestra (guiso)	100 gr.
Huevo entero	60 gr.

Cuadro 5- Estructura de Jugos y refrescos.

JUGOS DE FRUTA	
Dilución agua	30 %
Frutas fresca	70 %
REFRESCO DE FRUTA	
Dilución agua	40 %
Frutas fresca	60 %

Cada postor podrá proponer otra estructura en relación a la frecuencia y gramajes de cármicos e insumos con la finalidad de asegurar un mejor servicio.

12. ESPECIFICACIONES DE LA ALIMENTACIÓN.

1. Los productos cármicos (res, aves, cerdos), deben proceder del camal autorizado y de primera calidad, y mantenidos en cadena de frío hasta su uso, en el caso de utilizar cármicos frescos.
2. En el caso de utilizar cármicos congelados, los productos deben ser de establecimientos nacionales o de importadores avalados por SENASA y de igual forma mantenidos en cadena de frío.
3. Todo el producto (lácteos y derivados, cereales, condimentos etc.) deberán proceder de fábricas autorizadas y de prestigio y deberán presentar las siguientes características:

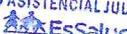
- Estar en óptimas condiciones para el consumo.
- Contar con registro sanitario.
- Contar con rotulo y fecha de caducidad vigentes por los riesgos de enfermedades que representen.
- Ser de marcas reconocidas o procedentes de fábricas autorizadas.
- La leche deberá ser entera, pasteurizada, evaporada, de marca reconocida deberán presentarse en sus envases originales. Sólo para el caso de dieta hipograsa la leche será descremada.
- Será posible también utilizar leche de soya en pacientes con intolerancia a la lactosa

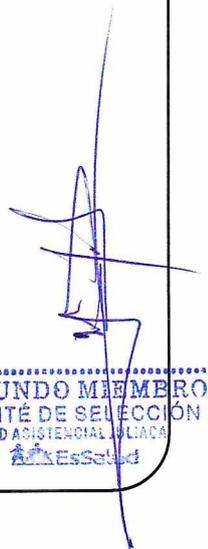
DR. JUAN PABLO VILLARIN JAYO
EXP. 5084
NUTRICIONISTA



PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA




SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


- caso en que así se requiera.
- Los productos lácteos derivados deberán ser de marca reconocida y de primera.
 - Los huevos de aves deberán ser seleccionados y de primera calidad.
 - Los víveres secos, condimentos, especias, grasas y aceites serán de origen 100% vegetal, igualmente serán de calidad superior, estarán rotulados y contarán con registro sanitario y fecha de caducidad vigente. Deberán proceder de fábricas autorizadas y de prestigio.
 - Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Hospital I Lampa lo requiera, el contratista deberá estar en la capacidad logística de incluir insumos de proveedores locales, previa comprobación de que alcance el nivel de salubridad óptimos.
4. El contratista dispondrá servilletas de papel para la atención de pacientes hospitalizados sin que esto represente costo adicional alguno.
 5. El contratista en cada una de las mesas ubicadas en la repostería, dispondrá de servilletas de papel y alcuza y otros que crea conveniente sin que esto represente costo adicional alguno.
 6. El contratista deberá proporcionar los certificados sanitarios o boletas de pago de compras en establecimientos autorizados de los productos cárnicos y huevos cada vez que el Hospital I Lampa a través de su nutricionista responsable se lo solicite.
 7. El valor calórico total (VCT) de los regímenes normales será no menor de 2,200 a 2,400 calorías siendo la distribución diaria en la siguiente forma:

Desayuno	: 15%
Almuerzo	: 50%
Cena	: 35%

En caso de ser régimen fraccionado.

Desayuno	: 20 %
1º adicional	: 10 %
Almuerzo	: 35 %
2º adicional	: 10 %
Cena	: 25 %

8. El valor calórico total de los regímenes dieto terapéuticos dependerá de la prescripción dietética de cada paciente. El Nutricionista responsable de Hospital I Lampa determinará las especificaciones mínimas que serán reajustadas de acuerdo a las necesidades del paciente.
9. El postor propondrá preparaciones, considerando los insumos alimenticios que estime conveniente, teniendo como guía los esquemas nutricionales referidos en el siguiente cuadro, cuidando que los balances nutricionales ofrezcan valores muy aproximados a los señalados a continuación.

[Firma]
CPD ROSA
NUTRICIONISTA

[Firma]
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

[Firma]
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

[Firma]
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

RÉGIMEN DIETÉTICO	PROTEÍNAS 10 AL 15% DEL VCT	CARBOHIDRATOS 55 AL 60% DEL VCT	GRASAS 25 AL 30 % DEL VCT (no más de 10% de grasas saturadas)
Régimen Completo o normal	10% al 15%	50% al 60%	25% al 35%
Régimen , Blanda,	10% al 15% (70% AVB)	55% al 60%	25% al 30%

10 Esta distribución podrá variar para regímenes dieto terapéuticos especiales por indicación del Nutricionista de EsSalud y de acuerdo a la prescripción del médico tratante.

11. La distribución que se haga para cubrir los requerimientos de macronutrientes deberá además cubrir los requerimientos de micronutrientes y se podrá solicitar el uso de algún insumo específico para cubrir estos requerimientos que será indicado por la Nutricionista de EsSalud.

12. Los insumos utilizados en los regímenes de alimentación además deberán cubrir requerimientos de vitaminas y minerales.

13. Para los regímenes hiperproteicos e hipercalóricos debe considerarse un 25% adicional del valor calórico total diario, distribuido en desayuno, almuerzo y cena.

14. En la evaluación de la programación de menús quincenal, se tendrá en cuenta la dosificación (cantidad), valoración nutricional, frecuencia, variedad y esquema de los regímenes normales y dieto terapéuticos de pacientes y personal de guardia.

CARACTERÍSTICA DE LOS INSUMOS (calidad):

ARTÍCULO	MEDIDA	TIPO	PRESENTACIÓN	CALIDAD	OBSERVACIÓN
Carne de pollo sin menudencia	Kg.	Fresco o congelado	Eviscerada sin menudencia, sin grasa Peso por cada pollo: 1.750-1.800 Kg.	De primera calidad firme al tacto color y olor característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
Carne de pavo sin menudencia	Kg.	Fresco o congelado	Eviscerada sin menudencia, sin grasa	De primera calidad firme al tacto color y olor característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
Carna de vacuno	Kg.	Fresco o congelado	Pulpa, limpio sin grasa, sin nervio, bisteac, bola de lomo, bife, cadera, embolsado sellado.	De primera, olor y color rojo característico.	Certificado Sanitario vigente y sello de calidad vigente.
Pescado 1	Kg.	Perico, Bonito, pejerrey, Fresco o congelado	Filete	De primera piel brillante húmeda ligeramente rosado olor a mar, firme y elástica en el caso de fresco y congelado con los sellos de calidad correspondiente	No se permitirá otras variedades, sin ser consultado previamente.
Pescado 2 (trucha,)	Kg.	Fresco y entero	Des huesado eviscerado sin cabeza x 120 gr. filete. Por Ración.	De primera olor textura color característico y consistencia firme.	

[Firma]
NUTRICIONISTA

[Firma]

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

Fruta	Kg.	De estación madura y fresca	Por Kilos. x unidad de acuerdo al numeral 1.5.4 c/u. peso mínimo En jaba de plástico	De primera seleccionada sanas y limpias.	
queso pasteurizado	Kg.	De leche de vaca.	Molde de Envase de plástico	De primera, color blanco uniforme y textura suave.	Registro Sanitario, fecha de vencimiento vigente.
Arroz	Kg.	Perlado extra superior.	Envase saco plastificado con etiqueta de producto sellado en ambos extremos capacidad: 50 kg.	De primera (grano grande, uniforme, entero, limpio. Color olor, sabor y aspecto característico libre de impurezas y signo de humedad.	
Verduras	kg	fresca	En envases limpios y adecuados para verduras.	De primera De color y olor característico	

La fruta en ensalada deberá presentarse cortada y pelada.

13. LUGAR Y PLAZO

El servicio de dietas se efectuará en el Hospital I Lampa durante.

14. MEDICIÓN DE RESULTADOS ESPERADOS

Con la contratación del servicio de dietas, se espera atender los requerimientos de regimenes alimenticios necesarios en el Hospital I Lampa y efectuar la entrega de alimentos a los pacientes hospitalizados y personal de guardia en los horarios establecidos siempre cumpliendo con una adecuada manipulación e higiene de las preparaciones.

El área de Nutrición determinara si:

- La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
- El servicio se proporciona con el personal ofertado y aceptado.
- La cantidad corresponde a los requerimientos pactados.
- La presentación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos, lugares fijados y aceptados por las partes.
- La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital I Lampa, por inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones y anomalías verificables.
- La medición de los resultados se efectuará, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y lugar.

15. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- El servicio de nutrición del Hospital I Lampa supervisara el cumplimiento de las normas institucionales emitidas por los órganos competentes, en lo relacionado a los servicios de Alimentación y Nutrición.
- El proveedor deberá coordinar permanentemente con el Servicio de Nutrición del Hospital I Lampa, los aspectos necesarios para la adecuación prestación del servicio.
- El personal profesional del Servicio de nutrición del Hospital I Lampa verificará la calidad y cantidad de los alimentos entregados para dar su conformidad diariamente.

ESSALUD
RED ASISTENCIAL JULIACA
DNP 5004
NUTRICIONISTA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

- En forma inopinada el nutricionista del Hospital I Lampa verificará la calidad y cantidad de las preparaciones, para ello el contratista incluirá una ración del régimen que se le solicite sin costo adicional para la institución.
- Las referencias de dosificación de alimentos no señalados serán tomadas de la tabla de dosificación de alimentos, del ente rector MINSA (RM 046 – 82 SA/DVM)

16. HIGIENE Y SALUBRIDAD

1. El contratista al inicio del servicio deberá presentar a la administración del Hospital I Lampa al personal que será el encargado de brindar el servicio, acreditando su buen estado de salud con la presentación de certificado de salud vigente y/o evolución médica expedida por el MINSA (carnet sanitario).
2. El contratista organizara un expediente de su personal el cual consiste en copia del documento nacional de identidad, carnet sanitario y hoja de vida de todo su personal.
3. El personal de contratista (áreas de producción y distribución) deberá contar con su respectivo carnet de sanidad emitido por la Municipalidad Provincial correspondiente, requisito para el manipulador de los alimentos.
4. El contratista es responsable del lavado y desinfección, así como de mantener en buen estado de conservación los envases y equipos utilizados para el traslado de las preparaciones.
5. El contratista está obligado a prestar las facilidades para que el personal del Hospital I Lampa supervise y verifique las condiciones de higiene y salubridad con que se realizan las preparaciones.
6. Los certificados de buena salud del personal destacado para ejecutar el servicio deberán ser expedidos por organismos oficiales competentes.
7. El contratista es responsable del lavado y desinfectado de la vajilla utilizada para la preparación y transporte de las raciones alimenticias solicitadas.
8. En relación a la disposición final de los desperdicios generados por el contratista en la preparación de las raciones solicitadas (residuos y sobrantes), el contratista será el responsable de la eliminación de los mismos, siguiendo lo establecido por el ente rector MINSA.
9. El Hospital I Lampa realizará visitas de supervisión programadas a las áreas de producción del contratista, para velar el cumplimiento de adecuadas prácticas de manipulación de alimentos.

17. CAPACITACIÓN

- a) El contratista está obligado a contar con personal debidamente capacitado y entrenado para el mejor desempeño de sus funciones debiendo realizar capacitaciones en temas de manipulación, higiene y conservación de alimentos dirigido a todo el personal a su cargo.

18. PERSONAL DESTACADO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- a) El contratista presentará al servicio de nutrición copia del legajo documento del personal responsable de la ejecución del respectivo contrato.
- b) El contratista contará con un personal con conocimiento en dietas, para las coordinaciones con el servicio de nutrición.
- c) El personal capacitado encargado de la preparación de alimentos vestirá el uniforme correspondiente según la función que realice.

MAESTRO COCINERO Y AYUDANTES DE COCINA

01 Chaqueta de color blanco.


NUTRICIONISTA

AMBIENTES:

AREA DE RECEPCION Y CONTROL DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

- 1.- sub área de descarga de alimentos e insumos.
- 2.- sub área de control de calidad de alimentos e insumos.
- 3.-sub área de depósito y conservación de alimentos perecibles.
- 4.- sub área de depósitos y conservación de alimentos no perecibles.
- 5.- sub área de almacén para menaje, vajilla, limpieza y asco.

AREA DE PRODUCCION DE REGIMENES NORMALES Y DIETOTERAPEUTICOS.

Para la elaboración de los regímenes de alimentación normal y dieto terapéuticos, cuidando la conservación del valor nutritivo de los alimentos, las características organolépticas, condiciones sanitarias. Debe contar con las siguientes sub áreas funcionales basicas:

- 1.- sub area de operaciones preliminares, para limpieza, pelado y lavado de insumos.
- 2.- sub area de operaciones intermedias, para el corte, fraccionamiento o preparaciones previas, comprende:

- Sector de preparación de carnes.
- Sector de preparación de verduras.
- Sector de preparación de postres y bebidas.
- Sector de preparación de pescados.
- Sector de preparación de platos fríos.
- Sector de preparación de régimen normales.
- Sector de preparación de régimen dieto terapéuticos.

- 3.- sub área de operaciones definitivas, para los distintos tipos de cocción y refrigeración.
- 4.- sub área de operaciones finales, para el servido y distribución de alimentos y preparaciones.

AREA DE VESTUARIO DEL PERSONAL

Ubicado en una área separada del recinto donde se ejecutan los procesos relacionados con los alimentos, con guardaropas personales.

AREA DE DEPOSITO DE RESIDUOS

Los residuos solidos producidos por la unidad de producción de dietas deben ser clasificados, almacenados y acondicionados en el arca donde hayan sido generados, deacuerdo al tipo de residuo y a las normas técnicas vigentes.

Los residuos solidos provenientes de los restos alimentarios de los usuarios, deben reunirse y ser manejados como residuos biocontaminados y almacenados con bolsas de color rojo.

Los residuos solidos originados en la preparación de alimentos, son considerados como residuos comunes, por lo que son almacenados en bolsas Negras. Asi mismo los residuos reciclables (papeles, cartones, bolsas, etc) deben almacenarse en otras bolsas Negras.

20. RESPONSABILIDAD POR LA PRESTACIÓN

- a) Al Hospital I Lampa no le corresponderá ninguna responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte, del profesional técnico en gastronomía, maestro cocinero o chef, ayudante de cocina o personal de limpieza y responsable o

NUTRICIONISTA

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

representantes, o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato.

b) Es responsabilidad del contratista designar un representante que deberá permanecer durante la entrega de las raciones y hasta finalizar el servicio de las mismas para que pueda dar constancia de cualquier observación esta constara en acta firmada por ambas partes. En caso que el personal representante del contratista no permaneciese hasta finalizado el servicio de las raciones y si se encontrara alguna observación, la observación se dará como aceptada por parte del contratista.

21. PENALIDADES

Las Penalidades se aplicarán acorde al Artículo 161°,162°,163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado debiendo de levantar las actas respectivas debidamente firmadas por el Nutricionista del Hospital I Lampa o su representante o quien haga sus veces, además del representante o personal encargado del contratista.



NUTRICIONISTA



PEIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

REQUISITOS DE CALIFICACION

A. capacidad técnica y profesional

a. infraestructura estratégica.

requisitos:

contar con infraestructura para prestar el servicio.

A. Acreditación:

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.

B. Calificación del personal clave

b.1 formación académica

requisitos:

El contratista contará con personal técnico permanente.

Acreditando una constancia mínima de 12 horas de capacitación en nutrición y/o cocina y/o manipulación de alimentos.

C. experiencia del postor

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a TRES MIL SOLES (S/ 3,000.00) CON 00/100, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.


C. P. NUTRICIONISTA


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PROGRAMACION ANUAL DE DIETAS PARA EL HOSPITAL FLAMPA PERIODO 2023

NUMERO DE CAMAS DE HOSPITALIZACION: SON DE 08 CAMAS OCUPADAS POR DIA

PERSONAL DE GUARDIA: 01 ENFERMERA 01 TECNICO

ITEM	2024												PROGRAMADO
	1° mes	2° mes	3° mes	4° mes	5° mes	6° mes	7° mes	8° mes	9° mes	10° mes	11° mes	12° mes	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
PACIENTES													
DESAYUNO	248	224	248	240	248	240	248	248	240	248	240	248	2920
ALMUERZO	248	224	248	240	248	240	248	248	240	248	240	248	2920
CENA	248	224	248	240	248	240	248	248	240	248	240	248	2920
SUB TOTAL	744	672	744	720	744	720	744	744	720	744	720	744	8760
PERSONAL													
DESAYUNO	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62	730
CENA	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62	730
SUB TOTAL	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	1460
TOTAL	868	784	868	840	868	840	868	868	840	868	840	868	10220

REQUERIMIENTO DE DIETAS ANUALES													
DIETAS PACIENTES													TOTAL
CANTIDAD DE DIETAS REQUERIDAS													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
BLANDA	372	336	372	360	372	360	372	372	360	372	360	372	4380
COMPLETA	372	336	372	360	372	360	372	372	360	372	360	372	4380
DIETAS PERSONAL DE GUARDIA													TOTAL
COMPLETA	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	1460

REQUERIMIENTO POR TIEMPOS DE COMIDA PACIENTES													
DIETA BLANDA													TOTAL
CANTIDAD DE DIETAS REQUERIDAS													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
DESAYUNO	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	174
ALMUERZO	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	174
CENA	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	174
TOTAL	372	336	372	360	372	360	372	372	360	372	360	372	4380

REQUERIMIENTO POR TIEMPOS DE COMIDA PACIENTES													
DIETA COMPLETA													TOTAL
CANTIDAD DE DIETAS REQUERIDAS													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
DESAYUNO	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	174
ALMUERZO	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	174
CENA	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	174
TOTAL	372	336	372	360	372	360	372	372	360	372	360	372	4380

REQUERIMIENTO POR TIEMPOS DE COMIDA PERSONAL DE GUARDIA													
DIETA COMPLETA													TOTAL
CANTIDAD DE DIETAS REQUERIDAS													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
DESAYUNO	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62	730
CENA	62	56	62	60	62	60	62	62	60	62	60	62	730
TOTAL	124	112	124	120	124	120	124	124	120	124	120	124	1460

[Firma]
CNP 5004
NUTRICIONISTA

[Firma]
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EssSalud

[Firma]
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EssSalud

[Firma]
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EssSalud

a) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


**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
<p>A. PRECIO</p> <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 documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PRIMEA MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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:

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

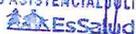
ANEXOS


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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**

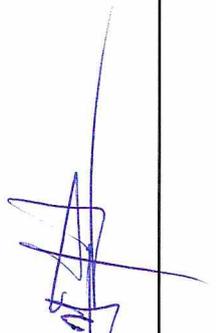
Importante

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


.....
**PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**



.....
**PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**



.....
**SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

.....
**PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


.....
**PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


.....
**SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

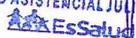
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

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

.....
**PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


.....
**PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


.....
**SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
**PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


.....
**PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


.....
**SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.


.....
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



.....
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



.....
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


ANEXO Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
**PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


.....
**PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


.....
**SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**


ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

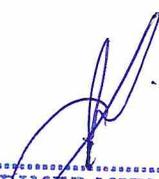
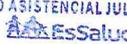
²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

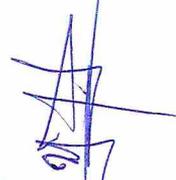
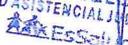
²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


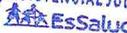

PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

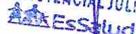
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


 PRIMER MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 RED ASISTENCIAL JULIACA



 PRESIDENTE
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 RED ASISTENCIAL JULIACA



 SEGUNDO MIEMBRO
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 RED ASISTENCIAL JULIACA


ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

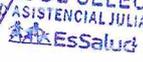
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

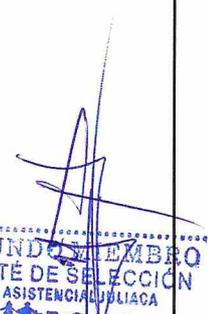
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste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

.....
**PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**



.....
**PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**



.....
**SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA**



ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

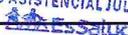
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

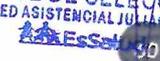
Importante

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA



SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

.....
PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


.....
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


.....
SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA


ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


PRIMER MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud


SEGUNDO MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
RED ASISTENCIAL JULIACA
EsSalud